



5. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении (Приложение 1), должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

- описание обстоятельств, при которых стало известно о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентам, иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (адрес, место, время, другие условия);

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение о совершении коррупционного правонарушения.

6. Работодатель рассматривает уведомление и передаёт его в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в учреждении, для регистрации в журнале регистрации и учёта уведомлений о фактах совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации и иными лицами (далее – журнал) (приложение 2 к настоящему положению) в день получения уведомления.

Все уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале (Приложение 2), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен отпечатком печати. Обязанность по ведению журнала в организации возлагается на лицо, ответственное за реализацию мероприятий, направленных на профилактику коррупционных проявлений.

7. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и лицом, ответственным за реализацию мероприятий, направленных на профилактику коррупционных проявлений.

8. К рассмотрению анонимные уведомления не принимаются.

9. Организация проверки сведений, содержащихся в поступившем уведомлении, осуществляется специально созданной Комиссией.

10. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.

11. С целью проверки учреждения работодатель в течение трёх рабочих дней создаёт комиссию по проверке факта совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации и иными лицами (далее – комиссия).

12. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается работодателем и утверждается правовым актом учреждения.

13. Результаты проверки комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в трёхдневный срок со дня окончания проверки.

14. В заключении указываются:

- состав комиссии;

- сроки проведения проверки;

- составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

- подтверждение достоверности (либо опровержения) факта, послужившего основанием для составления уведомления;

- причины и обстоятельства, способствовавшие совершению коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации и иными лицами.

15. В случае подтверждения наличия факта совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации и иными лицами комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер дисциплинарного взыскания. Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

16. В случае, если факт совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации и иными лицами не подтвердился, но в ходе проведённой проверки выявились признаки нарушений требований к служебному поведению либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки. А также заключение направляются для рассмотрения на заседании общественного (наблюдательного, попечительского) совета (при наличии) и принятия соответствующего решения, а также представляются работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

17. Работодателем, представителям работодателя принимаются меры по защите работника организации, уведомившего работодателя (представителя работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о совершении коррупционного правонарушения, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера выплат стимулирующего характера, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником организации уведомления.



**ЖУРНАЛ**

**регистрации уведомлений о фактах совершения коррупционных правонарушений**

**МБОУ СОШ № 52**

Номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона – уведомления)	Сведения о работнике					Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
	Ф.И.О.	Документ, удостоверяющий личность, - паспорт гражданина Российской Федерации;	Должность	Контрактный номер телефона			