

**Порядок  
уведомления директора  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
основной общеобразовательной школы №20 имени Д.Моисеенко  
муниципального образования Каневской район  
о фактах обращения в целях склонения сотрудников учреждения к  
совершению коррупционных правонарушений**

**I. Общие положения**

Настоящий порядок уведомления директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 18 муниципального образования Каневской район о фактах обращения в целях склонения сотрудников учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями от 11 июля, 21 ноября 2011 года, 3, 29 декабря 2012 года, 7 мая 2013 года) и определяет процедуру уведомления директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 18 муниципального образования Каневской район (далее – Учреждение) о фактах обращения в целях склонения сотрудников учреждения к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

1.1. Обязанность уведомлять директора Учреждения обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на сотрудников Учреждения.

При этом под коррупцией понимается:

а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное не законное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо не законное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в подпункте «а», от имени или в интересах юридического лица.

1.2. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений вправе уведомлять об этом руководителя подразделения в соответствии с настоящим Порядком.

## **2. Порядок уведомления директора Учреждения.**

2.1. При получении сотрудником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне служебного времени, незамедлительно при первой возможности представить уведомление на имя директора Учреждения о факте склонения коррупционному правонарушению.

Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Срок предоставления уведомления не может превышать 15 календарных дней со дня получения сотрудником Учреждения предложения о совершении коррупционного правонарушения.

2.2. Анонимные уведомления и уведомления, не содержащие информацию в лице, склоняющем к совершению коррупционных правонарушений, не рассматриваются.

2.3. При нахождении сотрудника не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места работы о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения и других фактах коррупционной направленности, он обязан уведомить директора Учреждения (лица его замещающего), либо своего непосредственного руководителя по любым доступным средствам связи, а по прибытии к месту службы оформить уведомление в письменной форме в соответствии настоящим Порядком.

## **3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении**

3.1. Уведомление должно содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество сотрудника Учреждения;
- описание обстоятельств обращения в целях совершения коррупционных правонарушений с указанием фамилии, имени, отчества и иной известной информации о лице (лицах), склоняющем (склоняющих) к совершению коррупционных правонарушений;
- указание, к какому именно правонарушению склоняют сотрудников Учреждения;
- дата, время, место склонения сотрудника Учреждения к совершению коррупционного правонарушения;
- дату, подпись заявителя.

Дополнительно могут быть представлены материалы, подтверждающие факт обращения к сотруднику Учреждения в целях совершения коррупционных правонарушений.

## 4. Регистрация уведомлений

4.1. Специалист Учреждения, ответственный за кадровую работу, ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, а также обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от сотрудника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, и несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Краснодарского края за разглашение полученных сведений.

4.2. Поступившие уведомления регистрируются в журнале регистрации уведомлений сотрудников Учреждения о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал), по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку. Журнал хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен. В журнал вносятся регистрационный номер, дата, фамилия, имя, отчество лица, подписавшего уведомление, указывается количество листов уведомления, фамилия, имя, отчество, подпись сотрудника, направившего и принявшего уведомление. После чего на всех экземплярах уведомления проставляется регистрационный номер, дата и подпись принимающего лица.

4.3. Первый экземпляр поступившего уведомления передается для рассмотрения директору Учреждения (лицу, его замещающему) в день регистрации, второй экземпляр выдается сотруднику для подтверждения принятия и регистрации сведений.

4.4. Директор Учреждения по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственное за проведение проверки структурное подразделение или должностное лицо.

4.5. Уведомление сотрудником директора учреждения об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений не освобождает сотрудника учреждения от обязанности уведомлять органы прокуратуры или другие государственные органы в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Директор МБОУ ООШ №20

Н.Ю.Локтева