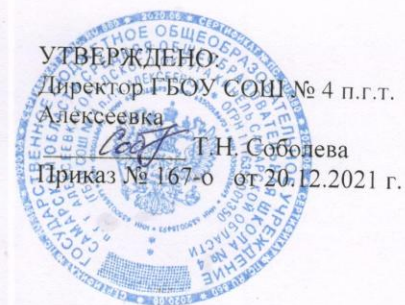


СОГЛАСОВАНО:
на заседании Управляю-
щего совета
20.12.2021 г.

ПРИНЯТО:
На заседании педагогического
совета ГБОУ СОШ № 4
Протокол № 3 от 20.12.2021 г.



**Порядок
уведомления о фактах обращения в целях склонения
работников государственного бюджетного общеобразовательного учре-
ждения средней общеобразовательной школы № 4 п.г.т. Алексеевка
городского округа Кинель Самарской области
к совершению коррупционных правонарушений**

I. Общие положения

1.1. Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 4 п.г.т. Алексеевка г.о. Кинель к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан во исполнение положений Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 52, ст. 6228) и устанавливает процедуру уведомления руководителя о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

1.2. Работники государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 4 п.г.т. Алексеевка г.о. Кинель (далее - ГБОУ) обязаны незамедлительно уведомлять руководителя либо ответственного за антикоррупционную деятельность ГБОУ обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

1.3. Невыполнение работниками служебной обязанности, предусмотренной пунктом 2 настоящего Порядка, является правонарушением, за которое работник может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. Работник ГБОУ, которому стало известно о факте обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом руководителя либо ответственного за антикоррупционную деятельность ГБОУ с соблюдением процедуры, определенной настоящим Порядком.

II. Процедура уведомления работником ГБОУ руководителя

2.1. Уведомление о фактах обращения в целях склонения работника (далее - Уведомление) подается работником письменно в произвольной форме на имя руководителя либо ответственного за антикоррупционную деятельность ГБОУ или направляется по почте.

2.2. В уведомлении указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и номер телефона для контактов с работником, подавшим уведомление;
- дата, время, место, способ и обстоятельства склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, к совершению которых работника склоняли;
- все известные сведения о лице, склоняющем (склонявшем) работника к совершению коррупционных правонарушений.

2.3. К уведомлению прилагаются все имеющиеся у работника материалы, подтверждающие обстоятельства склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к фактам, изложенным в уведомлении.

III. Организация приема и регистрации уведомлений

3.1. Организация приема и регистрации уведомлений осуществляется комиссией по противодействию коррупции.

3.2. Члены комиссии по противодействию коррупции ГБОУ при приеме уведомлений регистрируют их в Журнале информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками ГБОУ (далее - Журнал).

3.3. Листы журнала прошиваются и нумеруются. Запись об их количестве заверяется на последней странице подписью руководителя ГБОУ.

3.4. Члены комиссии по противодействию коррупции ГБОУ, принявшие уведомление, обязаны выдать работнику справку с указанием номера и даты регистрации уведомления в журнале под роспись.

В случае если уведомление поступило по почте, справка направляется работнику по почте заказным письмом.

3.5. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача справки о регистрации уведомления не допускаются.

IV. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлениях

4.1. Комиссия по противодействию коррупции ГБОУ незамедлительно рассматривает зарегистрированное уведомление для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

4.2. По поручению руководителя ГБОУ проводится беседа с работником, подавшим уведомление (указанным в уведомлении), получают от работника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении, и о результатах докладывается руководителю ГБОУ не позднее трех рабочих дней с момента получения поручения.

4.3. На основании имеющейся информации руководитель ГБОУ принимает решение о направлении уведомления с прилагаемыми к нему материалами в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы федеральной службы безопасности Российской Федерации, иные государственные органы.

4.4. Уведомление в вышеуказанные государственные органы направляется руководителем ГБОУ не позднее 10 дней с даты его регистрации.

Уведомление может быть направлено как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них в соответствии с их компетенцией.

В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.