

Порядок

Уведомления директора Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4» городского округа Спасск-Дальний Приморского края о фактах обращения в целях склонения работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4» городского округа Спасск-Дальний Приморского края к совершению коррупционных правонарушений

I. Общие положения

1. Порядок уведомления директора МБОУ СОШ № 4 г.о. Спасск-Дальний Приморского края о фактах обращения в целях склонения работников МБОУ СОШ № 4 г.о. Спасск-Дальний Приморского края к совершению коррупционных правонарушений разработан в соответствии со [статьей 11.1](#) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". (Далее соответственно – Порядок).

2. Обязанность уведомлять директора МБОУ СОШ № 4 г.о. Спасск-Дальний Приморского края обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на работника.

3. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в соответствии с Порядком.

4. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности представить в структурное подразделение или должностному лицу МБОУ СОШ № 4 г.о. Спасск-Дальний Приморского края, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

(Далее - "уведомление").

5. Уведомление ([приложение](#) №1 к Порядку) представляется работником в письменном виде:

а) на имя директора МБОУ СОШ № 4 г.о. Спасск-Дальний Приморского края.

II. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

6. В уведомлении указываются:

1) фамилия, имя, отчество, должность, номер телефона работника;

- 2) все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
- 3) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;
- 4) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 5) дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 6) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 7) дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения документы.

Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

III. Порядок регистрации уведомлений

7. Уведомления подлежат регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати МБОУ СОШ № 4 г.о. Спасск-Дальний Приморского края ([приложение N 2](#))

8. Отказ в принятии уведомления недопустим.

9. При подаче уведомления на личном приеме по просьбе работника ему выдается копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления.

11. Директор МБОУ СОШ № 4 г.о. Спасск-Дальний Приморского края по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственное должностное лицо за проведение проверки факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

