

Утверждаю  
Директор КГБОУ ШИ 6  
\_\_\_\_\_ В.Е. Джуманова

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к Антикоррупционным  
стандартам КГБОУ ШИ 6  
Приказ № 250 от 27.12.2020г.

## ПОРЯДОК

уведомления директора КГБОУ ШИ 6 о фактах обращения в целях склонения работника КГБОУ ШИ 6 к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления директора КГБОУ ШИ 6 о фактах обращения в целях склонения работника КГБОУ ШИ 6 к совершению коррупционных правонарушений и рассмотрения указанных уведомлений.

2. Работник КГБОУ ШИ 6 не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, направляет на имя директора КГБОУ ШИ 6 уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, составленное по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее — уведомление).

Директор КГБОУ ШИ 6 направляет уведомление на имя министра образования и науки Хабаровского края, осуществляющего от имени Хабаровского края функции и полномочия учредителя (полномочия собственника имущества) КГБОУ ШИ 6 (далее — уполномоченный орган).

Уведомление направляется директору КГБОУ ШИ 6 вне зависимости от сообщения работником КГБОУ ШИ 6 об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в органы прокуратуры или другие государственные органы.

3. В уведомлении указываются:

1) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), должность работодателя;

2) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) и должность работника КГБОУ ШИ 6, подавшего уведомление;

3) все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем (склонявшем) к коррупционному правонарушению (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), должность, наименование и местонахождение юридического лица и иные сведения);

4) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное 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 незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами);

- 5) способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие, иные способы);
- 6) дата и время склонения к коррупционному правонарушению;
- 7) обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление, иные обстоятельства);
- 8) сведения о сообщении работником КГБОУ ШИ 6 об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в органы прокуратуры или другие государственные органы;
- 9) дата заполнения уведомления;
- 10) подпись работника КГБОУ ШИ 6, подавшего уведомление.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения работника КГБОУ ШИ 6 к совершению коррупционных правонарушений.

4. Уведомление, поданное директором КГБОУ ШИ 6, регистрируется и рассматривается в порядке и сроки, установленные для рассмотрения уведомлений государственных гражданских служащих уполномоченного органа.

5. Уведомление, поданное на имя директора КГБОУ ШИ 6 в день его поступления регистрируется ответственным лицом «начальников отдела по ОБ» (далее также — ответственное лицо) в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника КГБОУ ШИ 6 к совершению коррупционных правонарушений (далее — Журнал).

В журнале указываются регистрационный номер, дата поступления уведомления, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) и должность работника КГБОУ ШИ 6, подпись лица, зарегистрировавшего уведомление.

Регистрационный номер и дата регистрации уведомления указываются на первой странице уведомления. Копия зарегистрированного уведомления вручается работнику КГБОУ ШИ 6 под подпись в Журнале.

Ответственное лицо обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника КГБОУ ШИ 6, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

6. Зарегистрированное уведомление не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации, передается на рассмотрение директору КГБОУ ШИ 6.

7. Директор КГБОУ ШИ 6 по результатам рассмотрения уведомления не позднее трех рабочих дней со дня регистрации уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений (далее — проверка).

8. Проверка проводится в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня регистрации уведомления, ответственным должностным лицом во взаимодействии (при необходимости) с другими структурными подразделениями КГБОУ ШИ 6.

Продолжение приложения  
к Антикоррупционным стандартам  
КГБОУ ШИ 6 Приказ № 247 от  
25.12.2020

8. При проведении проверки ответственное лицо вправе:

- проводить беседы с работником КГБОУ ШИ 6, подавшим уведомление (указанным в уведомлении);
- получать от работника КГБОУ ШИ 6 пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении;
- изучать представленные работником КГБОУ ШИ 6 материалы (при их наличии);
- получать информацию по обстоятельствам, указанным в уведомлении, у других физических лиц посредством проведения бесед и представления с их согласия письменных пояснений и документов.

9. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется директору КГБОУ ШИ 6 для принятия в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня окончания проверки, решения о направлении информации в правоохранительные органы.

10. Работник КГБОУ ШИ 6, направивший уведомление, уведомляется ответственным лицом о принятом директором КГБОУ ШИ 6 решении в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня окончания проверки.