

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете

Протокол № 4  
от «19» 12 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МАОУ «СОШ № 16»

 /Е.С. Гунина/

Приказ № 338 от «19» 12 2022г



**ПОРЯДОК  
уведомления руководителя о возникшем  
конflikте интересов, о фактах обращения  
в целях склонения работника МАОУ «СОШ № 16»  
к совершению коррупционных правонарушений**

**2. ПРОЦЕДУРА УВЕДОМЛЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ  
О ВОЗНИКШЕМ КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ, О ФАКТАХ  
ОБРАЩЕНИЯ К РАБОТНИКУ В ЦЕЛЯХ  
СКЛОНЕНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ  
ПРАВОНАРУШЕНИЙ.**

2.1. Работник обязан уведомить руководителя МАОУ «СОШ № 16» (далее – Школа) обо всех случаях непосредственного обращения к нему каких-либо лиц с целью склонения к злоупотреблению служебным положением, даче или получению взятки, злоупотреблению полномочиями либо иному незаконному использованию 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.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и определяет:

- процедуру уведомления руководителя работником МАОУ «СОШ № 16» (далее - работник) о возникшем конфликте интересов, о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника о возникшем конфликте интересов, о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление);
- порядок регистрации уведомлений;
- порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

2. Настоящий порядок распространяется на всех работников МАОУ «СОШ № 16».

## **2. ПРОЦЕДУРА УВЕДОМЛЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ О ВОЗНИКШЕМ КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ, О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ К РАБОТНИКУ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ.**

2.1. Работник обязан уведомлять руководителя МАОУ «СОШ № 16» (далее – Школа) обо всех случаях непосредственного обращения к нему каких-либо лиц с целью склонения к злоупотреблению служебным положением, даче или получению взятки, злоупотреблению полномочиями либо иному незаконному использованию 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.

2.2. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений является должностной (служебной) обязанностью каждого работника образовательного учреждения.

Исключение составляют лишь случаи, когда по данным фактам проведена или проводится проверка и руководителю, органам прокуратуры или другим государственным органам уже известно о фактах обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

2.3. Невыполнение работником должностной (служебной) обязанности по уведомлению о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений является правонарушением, влекущим увольнение работника с образовательного учреждения либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах (Приложение № 1, Приложение № 2).

Первый экземпляр уведомления работник передает руководителю Школы, в котором он замещает должность, не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

Второй экземпляр уведомления, заверенный руководителем государственного учреждения, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

2.3. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес Школы заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

### **3. ПЕРЕЧЕНЬ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ**

3.1. К перечню сведений, которые указываются в уведомлении, относятся:

- фамилия, имя, отчество лица, представившего уведомление;
- должность;
- дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- характер обращения;

- данные о лицах, обратившихся в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- иные сведения, которые необходимо сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- дата представления уведомления;
- подпись лица, представившего уведомление, и контактный телефон.

3.2. К уведомлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

#### **4. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ**

4.1. Уведомления о фактах обращения в целях склонения работников Гимназии к совершению коррупционных правонарушений регистрируются в день поступления.

4.2. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя Школы и печатью (Приложение № 3).

В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы лица, обратившегося с уведомлением;
- дата и время передачи уведомления работодателю;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.

4.3. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

4.4. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение руководителю Гимназии не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

## 5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕРКИ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ.

5.1. В течение трех рабочих дней руководитель Школы рассматривает поступившее уведомление о возникшем конфликте интересов, о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, принимает решение о проведении проверки содержащихся в нем сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки.

5.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении о возникшем конфликте интересов, о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о ее проведении. Результаты проверки сообщаются руководителю Школы в форме письменного заключения.

5.3. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, руководитель Школы направляет копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в органы прокуратуры или другие государственные органы.

5.4. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, приобщаются к личному делу работника.

**Формы уведомления о возникшем конфликте интересов, о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность уполномоченного лица)

От \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность работника,  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
место жительства, телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ о возникшем конфликте интересов, о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения**

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_

\_ (описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях

\_\_\_\_\_ обращения к работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей

\_\_\_\_\_ каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных

\_\_\_\_\_ правонарушений дата, место, время, другие условия)

2. \_\_\_\_\_

\_ (подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые

\_\_\_\_\_ должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

3. \_\_\_\_\_

\_ (все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

\_\_\_\_\_ склоняющем к коррупционному правонарушению)

4. \_\_\_\_\_

\_ (способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению

\_\_\_\_\_ (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии)

\_\_\_\_\_ принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

\_\_\_\_\_  
(дата, подпись, инициалы и фамилия)

**ТАЛОН УВЕДОМЛЕНИЕ**

Уведомление принято «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. работника)

Краткое содержание  
уведомления: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Уведомление принято:

\_\_\_\_\_  
(Подпись лица принявшего уведомление) (Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)  
Входящий № по журналу \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
Подпись лица, получившего талон корешок Ф.И.О. лица получившего талон корешок

Талон корешок

Уведомление принято: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. входящий № по журналу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление) (подпись)

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов, о фактах обращения в целях склонения работника МАОУ «СОШ № 16» к совершению коррупционных правонарушений

| № п/п | Дата получения уведомления | Ф.И.О. лица уведомляющего о возникшем конфликте интересов, о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений | краткое содержание уведомления | Ф.И.О. принявшего уведомление | Подпись лица, принявшего уведомление |
|-------|----------------------------|---|--------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------|
|       |                            |   |                                |                               |                                      |



КАПУЖ

Муниципальное образование «Капужский район»  
Муниципальное казенное предприятие «Капужский районский центр культуры, спорта и досуга»  
Муниципальное казенное предприятие «Капужский районский центр культуры, спорта и досуга»

| № п/п | Ф.И.О. лица | Место работы | С.И.П. (подпись) | Должность |
|-------|-------------|--------------|------------------|-----------|
| 1     |             |              |                  |           |
| 2     |             |              |                  |           |
| 3     |             |              |                  |           |
| 4     |             |              |                  |           |
| 5     |             |              |                  |           |
| 6     |             |              |                  |           |
| 7     |             |              |                  |           |
| 8     |             |              |                  |           |
| 9     |             |              |                  |           |
| 10    |             |              |                  |           |

Проставлено, пронумеровано,  
скреплено печатью на 8 листах  
Директор МАОУ «СОШ №16»  
/ Е. С. Гунина

