Утверждаю

Директор КГБОУ ШИ 6

\_\_\_\_\_\_\_\_В.Е. Джуманова

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Антикоррупционным стандартам КГБОУ ШИ 6

Приказ № 247 от 25.12.2020г.

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 право- нарушений, 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.

1. В уведомлении указываются:
2. фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), должность работо- дателя;
3. фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) и должность работника КГБОУ ШИ 6, подавшего уведомление;
4. 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);
5. сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (зло- употребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, зло- употребление 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 предостав- ление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами);

2

Продолжение приложения

к Антикоррупционным стандартам КГБОУ ШИ 6 Приказ № 247 от 25.12.2020

1. способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие, иные способы);
2. дата и время склонения к коррупционному правонарушению;
3. обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (теле- фонный разговор, личная встреча, почтовое отправление, иные обстоятельства);
4. сведения о сообщении работником КГБОУ ШИ 6 об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных право- нарушений в органы прокуратуры или другие государственные органы;
5. дата заполнения уведомления;
6. 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.

1. Уведомление, поданное директором КГБОУ ШИ 6, регистрируется и рассматривается в порядке и сроки, установленные для рассмотрения уве- домлений государственных гражданских служащих уполномоченного органа.
2. 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 уве- домления, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) и должность ра- ботника 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.

1. Зарегистрированное уведомление не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации, передается на рассмотрение директору КГБОУ ШИ 6.
2. 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

1. 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, изло-

женным 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.
1. 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 на- правлении информации в правоохранительные органы.
2. 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.