



Утверждаю:  
Директор школы:  
О.Г. Мордасова  
« 25 » 08 2022 г.  
Пр. №88/1-О от 25.08.2022г.

## **Порядок уведомления руководителя о фактах обращения в целях склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки этих сведений**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Работник МКОУ «Зензелинская СОШ» обязан письменно уведомить директора либо лицо, его замещающее, о фактах обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

1.2 По каждому факту обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, о котором работник обязан письменно сообщить директору, проводится проверка. Указанная проверка может быть проведена только на основании письменного уведомления работника.

1.3 Письменное уведомление работника, на основании которого проводится проверка, должно содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество, должность работника, направившего уведомление;

- сведения о коррупционном правонарушении, указанном в пункте 1 статьи 1 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» к совершению которого была предпринята попытка склонить работника;

- сведения о времени, месте и иных обстоятельствах обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

- информацию о лице, обращавшемся к работнику в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

1.4 При проведении проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

- факт обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;



- причины и условия, способствовавшие такому обращению к работнику.

## **2. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ПРОВЕРКИ**

2.1 Уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений направляется работником незамедлительно на имя директора, который своим приказом назначает проверку этих сведений и устанавливает срок проведения такой проверки, который не может составлять более одного календарного месяца.

2.2 Приказ о назначении проверки по факту обращения в целях склонения работника школы к совершению коррупционных правонарушений вместе с уведомлением направляются в Комиссию по противодействию коррупции, действующую в МКОУ «Зензелинская СОШ» (далее - Комиссия).

2.3 Уведомление работника, поступившее в Комиссию, регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника предприятия к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал регистрации).

2.4 При подготовке и проведении проверки члены Комиссии руководствуются данным Порядком.

2.5 Работник, на основании уведомления которого проводится служебная проверка, имеет право:

- давать устные или письменные объяснения членам Комиссии, директору, который осуществляет контроль исполнения приказа о проведении проверки, с изложением своего мнения по основаниям, фактам и обстоятельствам проводимой проверки, представлять заявления, ходатайства и иные документы, обращаться к председателю Комиссии с просьбой о приобщении к материалам проверки представляемых им документов;

- знакомиться по окончании проверки с письменным заключением и другими материалами по результатам проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих охраняемую законодательством тайну.

## **3. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ**

2.6 Результаты проверки оформляются в форме письменного заключения Комиссии, которое должно быть подписано всеми членами и представлено директору в течение трех дней с даты составления заключения.

2.7 Заключение составляется на основании имеющихся в материалах проверки данных и должно состоять из трех частей: вводной, описательной и резолютивной.

Вводная часть должна содержать:

- указание на состав Комиссии (наименования должностей, фамилии



и инициалы членов Комиссии и председателя Комиссии);

- фамилию, имя, отчество, должность работника, на основании уведомления которого проводилась проверка, период работы в занимаемой должности и стаж работы в учреждении.

В описательной части указываются обстоятельства и факты, подлежащие установлению в ходе проверки.

Резолютивная часть должна содержать:

- предложения о передаче материалов проверки в правоохранительные и иные государственные органы;

- предложения о мерах по устранению причины и условий, способствовавших обращению работника в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

2.8 Председатель или члены Комиссии по поручению председателя Комиссии не позднее трех рабочих дней со дня подписания заключения знакомит работника, на основании уведомления которого проводилась проверка, с заключением и другими материалами по результатам проверки под роспись.

В случае отказа работника, на основании уведомления которого проводилась проверка, от ознакомления с заключением либо от подписи в ознакомлении с заключением Комиссии составляет об этом акт, подписываемый всеми членами Комиссии, и приобщает его к материалам проверки.

2.9 Материалы проверки формируются в дело о проведении проверки в следующем порядке:

- уведомление, послужившее основанием для назначения проверки, с резолюцией о ее назначении;

- копия приказа директора МКОУ «Зензелинская СОШ» о назначении проверки по факту обращения в целях склонения работника предприятия к совершению коррупционных правонарушений;

- объяснения работника учреждения, на основании уведомления которого проводилась проверка;

- объяснения лиц, имеющих сведения об обстоятельствах обращения к работнику учреждения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- иные документы, имеющие отношение к проведенной проверке;

- копия заключения по результатам проверки.

2.10 Дело с материалами проверки учитывается и хранится у директора МКОУ «Зензелинская СОШ» и может выдаваться только с разрешения директора или лица, его замещающего.

3.6 В случае установления фактов, имеющих признаки уголовного противодействия директор МКОУ «Зензелинская СОШ» совместно с председателем Комиссии направляет материалы проверки в органы внутренних дел для принятия соответствующего решения.