

**ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ
работниками директора МАОУ «Лицей №9» о случаях склонения их к
совершению коррупционных правонарушений и порядка рассмотрения
таких обращений на 2026-2028 годы (далее - порядок)**

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации положений Федерального закона от 25.12.2008 № 273 «О противодействии коррупции» и устанавливает процедуру уведомления работниками руководителя, назначение и освобождение от должности, о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, регистрации уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2. Работник обязан уведомлять руководителя или лицо, ответственное за противодействие коррупции, обо всех фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

3. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом руководителя или лицо, ответственное за противодействие коррупции, в соответствии с настоящим Порядком.

4. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления предложения о совершении коррупционного правонарушения, а если указанное предложение поступило вне служебного времени, не позднее рабочего дня, следующего за днем прибытия к месту работы, представить лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений уведомление о факте обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения (далее - уведомление) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку. При невозможности направить уведомление о факте обращения в указанный срок (в случае временной нетрудоспособности, командировки, отпуска и т.д.) работник направляет уведомление в течение одного рабочего дня со дня прекращения указанных обстоятельств.

В уведомлении указываются следующие сведения: фамилия, имя, отчество, должность и номер телефона работника; все известные сведения о лице (лицах), склоняющем(их) к совершению коррупционного правонарушения; сущность предполагаемого коррупционного правонарушения; способ склонения к совершению коррупционного правонарушения; место, время склонения к совершению коррупционного

дата, правонарушения; обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения; дополнительные материалы (документы), имеющие отношение к факту склонения к совершению коррупционного правонарушения; дата составления уведомления.

5. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

6. При уведомлении работником органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях его склонения к совершению коррупционных правонарушений работник указывает об этом в уведомлении.

7. Уведомление должно быть лично подписано работником.

8. Поступившее уведомление подлежит регистрации лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения к работникам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал). Листы журнала должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены оттиском печати МАОУ «Лицей №9».

9. Копия зарегистрированного в соответствии с настоящим Порядком уведомления выдается работнику на руки либо направляется ему по почте письмом с уведомлением о вручении.

10. Зарегистрированное уведомление в день поступления передается на рассмотрение руководителю. Руководитель по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений, которое оформляется в письменной форме в течение пяти рабочих дней, о чем в течение трех рабочих дней сообщается работнику, направившему уведомление.

11. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится лицом ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (заместителем директора или руководителем отдела) по поручению руководителя в течение пяти рабочих дней со дня принятия руководителем решения об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений. При проведении проверки должна исключаться возможность возникновения прямой или косвенной заинтересованности лица ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

12. По итогам проверки директору представляется доклад, в котором:

1) указываются результаты проверки сведений, содержащихся в уведомлении;

2) подтверждается или опровергается факт обращения в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения;

3) предлагаются мероприятия, проведение которых необходимо для устранения выявленных причин и условий, способствующих обращению в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения.

13. В случае подтверждения факта обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения лицом

ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений осуществляется подготовка материалов, связанных с фактом обращения, для их направления руководителем в трехдневный срок в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

14. Копии уведомления и материалов, подтверждающих обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении, хранятся лицом ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в течение пяти лет, после чего передаются в архив.

15. Лицом ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений обеспечивается конфиденциальность и сохранность полученных от работника сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.