

**муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
города Новосибирска «Средняя общеобразовательная школа № 218»
(МАОУ СОШ № 218)**

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СОШ № 218

от 29.08.2025 протокол № 1

А.А. Семернинов

Приказ от 29.08.2025 № 493-ор



**Порядок
уведомления директора МАОУ СОШ № 218 (далее-организация) о
ставших известными работнику организации в связи с исполнением
своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных
правонарушений для проведения проверки таких сведений, а так же
порядка уведомления директора о фактах обращения в целях склонения
работника организации к совершению коррупционных
правонарушений.**

1. Настоящий порядок разработан во исполнение требований подпункта «б» пункта 25 Указа Президента Российской Федерации от 02.04.2013 №309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 №273 ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет:

- процедуру уведомления директора организации о ставших известными работнику организации в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений.
- перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника организации о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений.
- порядок регистрации уведомлений.
- порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах. Первый экземпляр уведомления работник организации передает директору, второй экземпляр уведомления, заверенный директором остается у работника организации в качестве подтверждения факта предоставления уведомления.

3. Во всех случаях обращения к работнику каких либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных действий, работник обязан

уведомить работодателя в тот же день (при невозможности уведомить в тот же день – на следующий день) о данных фактах обращения по форме данного Порядка (приложение 1).

4. Для регистрации уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений ответственный, наделенный функциями по профилактике коррупционных и иных правонарушений ведет «Журнал учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений по форме, указанной данным Порядком (приложение 2). Журнал должен быть пронумерован и скреплен, с подписью и печатью директора организации.

4.1. В журнале указываются:

- Порядковый номер уведомления.
- Дата и время принятия уведомления.
- ФИО работника организации, обратившегося с уведомлением.
- Краткое содержание уведомления.
- ФИО специалиста принявшего уведомление.
- Подпись специалиста принявшего уведомления.

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

5. После регистрации уведомления в Журнале оно передается на рассмотрение директору организации не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

6. Перечень сведений, который указывается в уведомлении:

- ФИО полностью, занимаемая должность.
- Дата время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение к работнику организации в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.
- Характер обращения, данные о лицах, обратившихся к работнику организации в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.
- Иные сведения, которые работник организации считает необходимыми сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.
- Дата предоставления уведомления.
- Подпись работника организации.

По возможности к уведомлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных и иных правонарушений.

7. В течении трех рабочих дней директор организации рассматривает уведомление, принимает решение о проведении проверки содержащихся в нем сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки в форме письменного заключения.

8. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков правонарушения (преступления) или административного нарушения, директор направляет копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в органы прокуратуры или другие государственные органы.

9. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, хранятся в делах организации.

10. В настоящий Порядок могут быть внесены изменения и дополнения, в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных актов, с учётом мнения первичной профсоюзной организации.

10.1. Настоящий порядок вступает в силу с момента утверждения директором организации и действует до замены новым (по необходимости).

10.2. Данный локальный нормативный акт может быть пересмотрен, в него могут быть внесены изменения в случае изменения законодательства РФ. Конкретизация отдельных аспектов антикоррупционной политики может осуществляться путем разработки дополнений и приложений к данному акту.

В МАОУ СОШ № 218

от _____
(Ф.И.О. гражданина; Наименование организации, Ф.И.О. лица,
представляющего организацию)

(место жительства, телефон; адрес организации, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

гражданина, представителя организации по фактам коррупционных правонарушений
Сообщаю, что:

1. _____
(Ф.И.О. гражданского служащего или руководителя подведомственной
организации)

2. _____
(описание обстоятельств, при которых заявителю стало известно о случаях совершения коррупционных
правонарушений гражданским служащим или руководителем подведомственной организации)

3. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые совершил гражданский служащий или
руководитель подведомственной организации)

4. _____
(материалы, подтверждающие Ваше обращение, при наличии)

(дата)

(подпись, инициалы и фамилия)

Приложение 2

Журнал учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения
 работника организации к совершению коррупционных и иных
 правонарушений.

№	Дата, время принятия уведомления	ФИО работника организации	Краткое содержание уведомления	ФИО сотрудника принявшего уведомление	Подпись сотрудника принявшего уведомление