

Приложение № 4  
УТВЕРЖДЕН  
приказом начальника  
управления образования  
администрации муниципального  
образования город Новороссийск  
от 09.04.2018 № 884

## ПОРЯДОК

уведомления начальника управления образования администрации муниципального образования город о фактах обращения в целях склонения работников организаций, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования город Новороссийск к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации положений статьи 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» устанавливает порядок уведомления работниками организаций, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования город Новороссийск, обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также порядок регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2. Работник организаций, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования город Новороссийск обязан незамедлительно в письменной форме уведомить начальника управления образования о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. Работник организации, подведомственной управлению образования администрации муниципального образования город Новороссийск, находящийся в командировке, отпуске, вне места исполнения своих трудовых обязанностей по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, обязан уведомить начальника управления образования о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно с момента прибытия к месту исполнения своих трудовых обязанностей.

3. Работник организации, подведомственной управлению образования администрации муниципального образования город Новороссийск, которому стало известно о факте обращения к иным работникам организаций, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования город Новороссийск каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, обязан



уведомить об этом начальника управления образования с соблюдением процедуры, определенной настоящим Порядком.

4. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, осуществляется в письменной форме по перечню сведений, содержащихся в уведомлениях (Приложение № 1 к настоящему Порядку). Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

5. Организация приема и регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника организации, подведомственной управлению образования к совершению коррупционных правонарушений осуществляется сотрудником, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

6. Информация о фактах склонения работника организаций, подведомственных управлению образования к совершению коррупционных правонарушений поступает в управление образования администрации муниципального образования город Новороссийск любым удобным способом (письменно, по почте, по электронной почте, по телефону, по факсу). К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам обращения.

7. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления, в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника организации, подведомственной управлению образования к совершению коррупционных правонарушений. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

8. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью управления образования администрации муниципального образования город Новороссийск.

9. Уведомление, зарегистрированное в Журнале, в течение рабочего дня передается начальнику управления образования для принятия решения о проверке сведений, содержащихся в уведомлении.

10. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится сотрудником, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений с момента принятия решения о проведении проверки начальником управления образования. Результаты проверки передаются в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

11. После получения протокола заседания Комиссии, начальник управления образования принимает решение и определяет меры по урегулированию.

12. В течение двух рабочих дней сотрудник, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений информирует о принятом решении начальника управления образования.

Приложение № 1  
к Порядку уведомления  
начальника управления  
образования администрации  
муниципального образования  
город Новороссийск о фактах  
обращения в целях склонения  
работника организации,  
подведомственной управлению  
образования к совершению  
коррупционных правонарушений

Начальнику управления  
образования  
Е.И.Середа

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, структурное подразделение)  
контактный телефон \_\_\_\_\_

Уведомление  
о факте обращения в целях склонения работников организаций,  
подведомственных управлению образования администрации муниципального  
образования город Новороссийск к совершению коррупционных  
правонарушений

Сообщаю,  
что\* \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\*указывается информация: о факте обращения в целях склонения к  
совершению коррупционных правонарушений; о лице (лицах) склонившем  
работника к совершению коррупционных правонарушения, месте, времени и  
иных обстоятельствах обращения в целях склонения работника к совершению  
коррупционного правонарушения; о совершенном коррупционном  
правонарушении, о котором работнику стало известно;  
о предполагаемом коррупционном правонарушении, к которому склоняется  
работник, другие факты, касающиеся выполнения работником своих  
должностных обязанностей.

Регистрация в журнале: № \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата, подпись)