

Принято на собрании трудового коллектива.  
Председатель совета \_\_\_\_\_  
Протокол № 01 от 30.08 2024 года.  
года.

Г.А.Попова



Приказ № 107/01 от 30.08 2024 г.

Утверждаю

Директор МБОУ «Школа № 70»

Г.Н.Лежнева

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений

### 1. Общие положения

1.1. Порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений, (далее – Порядок) разработан на основании:

1.1.1. Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

1.1.2. Указа Президента Российской Федерации от 19 мая 2008 г. № 460 «О мерах по противодействию коррупции»

1.1.3. Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;

1.1.4. Указ Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. № 453 «О внесении изменений в некоторые акты Президента РФ по вопросам противодействия коррупции»;

1.1.5. Указ Президента Российской Федерации от 29 июня 2018 г. №378 «О национальном плане противодействия коррупции на 2018-2020 г.»;

1.2. Настоящий порядок определяет способ информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа № 70» (далее- Школа).

1.3. Настоящий Порядок устанавливает порядок действий при выявлении факта коррупционных правонарушений работниками при осуществлении ими профессиональной деятельности.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников школы.

### 2. Порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений

2.1. Информирование о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев,



когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является обязанностью работника школы.

2.2. Работники школы обязаны незамедлительно уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2.3. Работники школы должны лично предостерегать обратившихся к ним лиц от противоправности действия, которое они предлагают совершить.

2.4. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работников школы к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) осуществляется письменно, не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему лиц, склоняющих к совершению коррупционных правонарушений, путем передачи уведомления ответственному лицу за реализацию антикоррупционной политики в Школе или путем направления такого уведомления по почте.

2.5. Работники школы, уведомившие работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений, находятся под защитой государства в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.6. Работник школы, не выполнивший обязанности по уведомлению работодателя, органов прокуратуры или других государственных органов обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.7. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении (Приложение №1), должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику школы в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник школы по просьбе обратившихся лиц;

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

2.8. Все уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале (Приложение №3), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати.



Обязанность по ведению журнала в школе возлагается на ответственного за реализацию антикоррупционной политики.

Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать работнику направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления (приложение № 2).

После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается работнику, направившему уведомление.

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

2.9. Уведомление не принимается, если в нем полностью или частично отсутствует информация, предусмотренная пунктом 2.7. настоящего Положения.

2.10. К рассмотрению не принимаются анонимные уведомления.

2.11. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственным лицом за реализацию антикоррупционной политики.

### **3. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении**

3.1. После регистрации уведомление передается на рассмотрение работодателю (директору школы)ю

3.2. Поступившее к директору школы уведомление является основанием для принятия им решения о проведении служебной проверки сведений, содержащихся в уведомлении, которое оформляется соответствующим распоряжением.

3.3. Для проведения служебной проверки приказом директора создается комиссия в составе не менее 5 человек. Все лица, входящие в состав комиссии, пользуются равными правами в решении вопросов, рассматриваемых на заседании комиссии.

3.4. В проведении проверки не может участвовать работник, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к директору школы с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении данной проверки.

3.5. При проведении проверки должны быть:

- заслушаны пояснения уведомителя, других работников школы;
- объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;



-установлены причины и условия, которые способствовали обращению лиц к работнику с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.6. В ходе проведения проверки помимо уведомления рассматриваются материалы, имеющие отношения к фактам, содержащимся в уведомлении, в том числе должностные инструкции и служебные характеристики уведомителя и работников, имеющих отношения к фактам, содержащимся в уведомлении.

3.7. Лица, входящие в состав комиссии, и работники, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проведения проверочных мероприятий.

3.8. Работа комиссии должна быть завершена не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о проведении проверки.

#### **4.Итоги проведения проверки**

4.1.По результатам проведения проверки комиссией принимается решение простым большинством голосов присутствующих на заседании комиссии. Решение комиссии правомочно, если на ее заседании присутствовало не менее 2/3 от общего состава комиссии.

4.2.Решение комиссии оформляется протоколом. Протокол подписывают председатель и секретарь комиссии.

4.3.Член комиссии, не согласный с ее решением, имеет право в письменной форме изложить свое мнение, которое приобщается к протоколу.

4.4.В случае подтверждения в ходе проверки факта обращения к работнику с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений или выявления в действиях работника(работников) признаков коррупционного правонарушения, комиссией готовятся материалы, которые направляются директору школы для принятия соответствующего решения.

4.5.Директор школы в течение трех дней принимает одно из следующих решений:

- в случае выявления в действиях работника признаков коррупционного правонарушения, предусмотренного ч.3 ст.9 ФЗ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» незамедлительно передает материалы проверки в компетентные органы;
- в случае необходимости обращается в соответствующие компетентные органы с просьбой об обеспечении мер государственной защиты работника и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- принимает организационные меры с целью предотвращения впредь возможности совершения коррупционных правонарушений;
- принимает решение о привлечении работника к дисциплинарной ответственности вплоть до увольнения.

4.6.Информация о решении по результатам проверки включается в личное дело работника.

4.7. Работник школы, в отношении которого проводилась служебная проверка, по окончании проверки имеет право ознакомиться с письменным заключением о ее результатах.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение может быть пересмотрено как по инициативе работников, так и по инициативе администрации школы.

5.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения, в соответствии с соблюдением процедуры принятия новых локальных актов.

Приложение 1

к Положению о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений

## УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Закона)

я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

настоящим уведомляю об обращении ко мне \_\_\_\_\_  
(дата, время и место)

гр. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно:

\_\_\_\_\_  
(В произвольной форме изложить информацию об обстоятельствах обращения в целях склонения к совершению коррупционных действий)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

### Примечание:

В случае направления работником школы информации, содержащейся в настоящем уведомлении, в органы прокуратуры или другие государственные органы, необходимо указать это обстоятельство в настоящем уведомлении с указанием наименований соответствующих органов, куда направлена информация.



Приложение 2

к Положению о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений

## УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Закона)

я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

настоящим уведомляю об обращении ко мне \_\_\_\_\_  
(дата, время и место)

гр. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно:

\_\_\_\_\_

(В произвольной форме изложить информацию об обстоятельствах обращения в целях склонения к совершению коррупционных действий)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Уведомление зарегистрировано

в Журнале регистрации

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о., должность ответственного лица)

Примечание:

В случае направления работником школы информации, содержащейся в настоящем уведомлении, в органы прокуратуры или другие государственные органы, необходимо указать это обстоятельство в настоящем уведомлении с указанием наименований соответствующих органов, куда направлена информация.

к Положению о порядке уведомления работодателя  
о случаях склонения работника к совершению  
коррупционных правонарушений или о ставшей известной  
работнику информации о случаях совершения  
коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ  
о фактах обращения в целях склонения государственного служащего к совершению  
коррупционных правонарушений

№ п/п	Уведомление		Ф.И.О. должность лица, подавшего уведомление	Наименование структурного подразделения	Примечание
	№	Дата			