ПРИНЯТО
Общим собранием работников
МБОУ СОШ №17 г. Азова
Протокол №2 от 12.01.2026

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ №17 г. Азова
_____ В.А. Страмаус
Приказ № 8 от 12.01.2026

ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТНИКАМИ ОУ РАБОТОДАТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школы №17 г. Азова
МБОУ СОШ №17 г. Азова

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок уведомления работниками муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №17 г. Азова (далее – Школа, Работодатель) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) разработан в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (статьи 9, 13.3);
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указом Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 402 «О некоторых вопросах противодействия коррупции» (утверждает Типовой порядок уведомления);
- Методическими рекомендациями по разработке и принятию мер по предупреждению и противодействию коррупции в образовательных организациях (Минпросвещения России);
- Методическими рекомендациями по вопросам представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и урегулирования конфликта интересов (Минтруд России, от 08.11.2023);
- Законом Ростовской области от 22.10.2009 № 273-ЗС «О противодействии коррупции в Ростовской области»;
- нормативными правовыми актами Администрации города Азова и Управления образования Администрации города Азова;
- Уставом МБОУ СОШ №17 г. Азова.

1.2. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления работниками Школы Работодателя (директора Школы) о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

1.3. **Основные понятия, применяемые в настоящем Порядке:**

- **Коррупция** – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных действий от имени или в интересах юридического лица (статья 1 Федерального закона № 273-ФЗ).
- **Склонение к совершению коррупционного правонарушения** – умышленное воздействие (в любой форме) на работника Школы в целях побуждения его к

совершению коррупционного правонарушения (дача взятки, получение взятки, коммерческий подкуп, злоупотребление полномочиями и т.д.).

- **Уведомление** – письменное сообщение работника Школы Работодателю о факте обращения к нему какого-либо лица в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

1.4. Настоящий Порядок обязателен для исполнения всеми работниками Школы (администрацией, педагогическими, учебно-вспомогательными, обслуживающими работниками), независимо от занимаемой должности и характера выполняемых трудовых функций.

2. ОБЯЗАННОСТЬ РАБОТНИКА ПО УВЕДОМЛЕНИЮ

2.1. В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона № 273-ФЗ работник Школы **обязан уведомить** Работодателя (директора Школы) о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

2.2. Уведомление подается работником **незамедлительно**, но не позднее **3 (трех) рабочих дней** со дня, когда ему стало известно о факте обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

2.3. Уведомление подается **в письменной форме** на имя директора Школы по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.4. Уведомление может быть подано работником:

- лично (через секретаря или канцелярию Школы с отметкой о принятии на копии уведомления);
- направлено по почте заказным письмом с уведомлением о вручении;
- направлено в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью работника, на официальный адрес электронной почты Школы.

2.5. Уведомление должно содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество работника, его должность, структурное подразделение;
- дату, время и место факта обращения;
- сведения о лице, обратившемся с целью склонения (если известны): фамилия, имя, отчество, должность, место работы (учебы), контактные данные;
- обстоятельства и содержание факта обращения (как именно осуществлялось склонение, какие предложения, обещания, угрозы были высказаны);
- сведения о свидетелях факта обращения (при их наличии);
- сведения о принятых работником мерах по отказу от совершения коррупционного правонарушения;
- дату и личную подпись работника.

2.6. К уведомлению могут быть приложены имеющиеся у работника доказательства (аудио-, видеозаписи, переписка, документы и иные материалы).

3. РЕГИСТРАЦИЯ И РАССМОТРЕНИЕ УВЕДОМЛЕНИЙ

3.1. Регистрация уведомлений осуществляется ответственным лицом за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Школе (далее – Ответственное лицо) в **день поступления** уведомления в специальном журнале учета уведомлений о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений.

3.2. Журнал учета ведется Ответственным лицом, хранится в месте, исключающем доступ посторонних лиц, и содержит следующие сведения:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время поступления уведомления;
- фамилия, имя, отчество работника, подавшего уведомление;
- краткое содержание уведомления;
- регистрационный номер;
- подпись Ответственного лица.

3.3. Директор Школы в течение **3 (трех) рабочих дней** со дня регистрации уведомления:

- рассматривает поступившее уведомление;
- при наличии оснований – организует проведение проверки изложенных в уведомлении фактов;
- при наличии признаков состава преступления или административного правонарушения – **незамедлительно направляет** материалы проверки в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел или Следственный комитет Российской Федерации.

3.4. По результатам рассмотрения уведомления директор Школы принимает одно из следующих решений:

- о проведении служебной проверки;
- о передаче материалов в правоохранительные органы;
- о принятии организационных мер по предотвращению подобных фактов в будущем;
- об отсутствии оснований для дальнейших действий (с фиксацией в журнале учета).

3.5. Результаты рассмотрения уведомления и принятые меры доводятся до сведения работника, подавшего уведомление, в письменной форме в течение **10 (десяти) рабочих дней** со дня регистрации уведомления (если иное не установлено законодательством в отношении сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну).

4. ЗАЩИТА РАБОТНИКА, ПОДАВШЕГО УВЕДОМЛЕНИЕ

4.1. Работник, добросовестно исполнивший обязанность по уведомлению Работодателя о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений, находится под защитой Школы.

4.2. **Запрещается:**

- преследование работника за добросовестное сообщение о фактах коррупции;
- применение к работнику дисциплинарных взысканий, связанных с фактом подачи уведомления;
- ухудшение условий труда работника, его перевод на другую должность, снижение заработной платы в связи с подачей уведомления;
- разглашение сведений о работнике, подавшем уведомление, без его письменного согласия.

4.3. Ответственное лицо и иные работники Школы, которым стало известно о факте подачи уведомления, обязаны соблюдать **конфиденциальность** в отношении сведений о работнике, подавшем уведомление.

4.4. Разглашение сведений о работнике, подавшем уведомление, влечет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Работник, подавший заведомо ложное уведомление (донос), несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, включая уголовную ответственность по статье 306 Уголовного кодекса Российской Федерации (заведомо ложный донос).

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА ЗА НЕСООБЩЕНИЕ О ФАКТАХ СКЛОНЕНИЯ

5.1. В соответствии с пунктом 2.1 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации **несоблюдение работником ограничений и запретов, неисполнение обязанностей**, установленных Федеральным законом № 273-ФЗ, Федеральным законом от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках...» и Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ, является основанием для **увольнения** работника по инициативе работодателя.

5.2. Несообщение работником Школы Работодателю о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений рассматривается как грубое дисциплинарное проступок и может повлечь:

- применение дисциплинарного взыскания (замечание, выговор);
- увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 2.1 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации (при наличии соответствующих оснований и при соблюдении процедуры, установленной статьей 193 Трудового кодекса Российской Федерации).

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящий Порядок принимается Общим собранием работников Школы и вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Школы.

6.2. Все работники Школы ознакамливаются с настоящим Порядком под роспись:

- при приеме на работу;
- при внесении изменений в настоящий Порядок;
- ежегодно в рамках антикоррупционного инструктажа.

6.3. Настоящий Порядок подлежит обязательному размещению на официальном сайте Школы в сети Интернет в подразделе «Противодействие коррупции» (подраздел 9.4 «Сведения об образовательной организации»).

6.4. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся в случае изменения законодательства Российской Федерации, Ростовской области и муниципальных правовых актов города Азова.

6.5. Контроль за исполнением настоящего Порядка возлагается на директора Школы.

Приложение № 1
к Порядку уведомления работниками МБОУ СОШ №17 г. Азова работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

Директору МБОУ СОШ №17 г. Азова
Е.А. Страмаус
от _____
(фамилия, имя, отчество работника)
должность: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения

Уведомляю Вас о факте обращения ко мне _____
(ФИО лица, обратившегося, его должность, место работы/учебы, либо сведения о неустановленном лице)

в целях склонения меня к совершению коррупционного правонарушения, а именно:

_____

(описание обстоятельств: дата, время, место, характер предложений, обещаний, угроз, предлагаемая выгода)

Обстоятельства факта обращения:

_____

_____

Сведения о свидетелях (при наличии):

_____

Принятые мною меры: _____
(например: отказ от совершения противоправных действий, сохранение доказательств)

Приложения (при наличии):

1. _____
2. _____

«____» _____ ***20*** г. _____ / _____ / *(подпись)*
(расшифровка)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА № 17 Г. АЗОВА