

Принято на общем собрании  
трудового коллектива МБОУ СОШ № 5  
им. К. Соловьяновой  
протокол № 6 от 30.08.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ СОШ № 5  
им. К. Соловьяновой

\_\_\_\_\_  
О.И. Чистякова  
Приказ № \_\_\_\_\_ 2024

Согласовано  
Председатель ПК  
А.Ш. Каграманян

**Порядок  
предоставления информации о возможных коррупционных  
правонарушениях, ее рассмотрения и проверки, последующего принятия  
мер реагирования**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений, ее рассмотрения и проверки, последующего принятия мер реагирования (далее - Порядок) разработан на основании: Федерального закона от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и методических рекомендаций «Меры по предупреждению коррупции в организациях», утвержденных Минтруда Российской Федерации в 2019 году .

1.2. Настоящий порядок определяет способ информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений в МБОУ СОШ № 5 им. К. Соловьяновой (далее - Организация).

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

**2. Порядок предоставления информации о возможных правонарушениях**

2.1. Информирование о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений, или о ставшей известной работнику информации о случаях коррупционных нарушений другими работниками или иными лицам за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является обязанностью работника Организации.

2.2. Работники организации обязаны незамедлительно уведомить работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях коррупционных нарушений другими работниками или иными лицами.

2.3. В случае нахождения работника в отпуске, вне рабочего места, он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

2.4. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Организации к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях коррупционных правонарушений другими работниками или иными лицам осуществляется письменно (далее - Уведомление), путем передачи его лицу, ответственному за работу по противодействию коррупции в Организации.

2.5. 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 Организации 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 Организации 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.

2.6. Все уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале (Приложение № 2), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати Организации.

2.7 Обязанность по ведению журнала возлагается на ответственного за работу по противодействию коррупции в Организации.

2.8. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

2.9. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственным лицом за работу по противодействию коррупции в Организации.

2.10. Анонимные уведомления передаются лицу, ответственному за работу по противодействию коррупции в Организации, для сведения.

2.11. Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

2.12. Организация проверки сведений, содержащихся в поступившем уведомлении осуществляется Комиссией по противодействию коррупции, в соответствии с требованиями Положения «О комиссии по противодействию коррупции».

### **3. Порядок действий при выявлении факта коррупционных правонарушений работниками при осуществлении ими профессиональной деятельности**

3.1. При выявлении фактов, когда работник при осуществлении им профессиональной деятельности требует получения материальной выгоды с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся иных физических или юридических лиц, экстренно созывается комиссия по противодействию коррупции.

3.2 Заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, иных физических либо юридических лиц о фактах требования или

получения материальной выгоды работником Организации, регистрируется в специальном журнале (Приложение № 2).

3.3 Перечень сведений, подлежащих отражению в заявлении:

фамилия, имя, отчество, должность, место жительства телефон лица, направившего заявление;

описание обстоятельств, при которых известно о факте требовании или получения материальной выгоды работникам Организации;

способ и обстоятельства коррупционного правонарушения.

3.4. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственным лицом за работу по противодействию коррупции в Организации.

3.5. Анонимные заявления передаются лицу, ответственному за работу по противодействию коррупции в Организации, для сведения. Анонимные заявления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

#### **4. Порядок рассмотрения заявления (уведомления) о фактах коррупционных правонарушений работниками**

4.1. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении (заявлении), проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления (заявления).

4.2. С целью организации проверки работодатель в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений (далее — комиссия). Состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается работодателем и утверждается приказом директора.

4.3. В ходе проверки должны быть установлены причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику организации с целью склонения его совершению коррупционных правонарушений; действия (бездействие) работника Организации, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

4.4. Результаты проверки комиссии представляет работодателю по в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки. В заключении указываются:

состав комиссии, сроки проведения проверки; составитель уведомления и обстоятельства послужившие основанием для проведения проверки;

подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;

причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений.

4.5. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционного правонарушения комиссией в заключении выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

4.6. Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

4.7. В случае, если факт обращения в целях склонения работника организации совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились признаки нарушений требований к служебному поведению, либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение предоставляются работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение трех рабочих дней после завершения проверки,

4.8. В случае привлечения к дисциплинарной ответственности работника, указанного в пунктах настоящего Порядка, обоснованность такого решения рассматривается на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов Организации.

4.9. Организация принимает на себя публичное обязательство сообщить в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционного правонарушения, о которых в Организации (работникам Организации) стало известно.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящий Порядок может быть пересмотрен как по инициативе работников, так и по инициативе руководства Организации.

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

5.3. Настоящий Порядок вступает в силу с момента утверждения директором школы.

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
о фактах обращения в целях склонения работников к совершению  
коррупционных правонарушений

---

(Фамилия, имя, отчество, контактный телефон, а так же другая информация, которая, по  
мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт)

---

(замещаемая должность )

---

(обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению  
коррупционных правонарушений)

---

(известные сведения о лице (физическом или юридическом). выступившем с обращением в  
целях склонения к совершению коррупционных правонарушений)

---

изложение сути обращения (дата и место обращения, к: совершению какого действия  
(бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые действия и иные  
обстоятельства обращения)

---

(сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, свидетелях если имеются)

---

(№ письма об информировании органов прокуратуры или других государственных  
органов об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений)

---

(иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу)

---

(дата составления уведомления)

---

(подпись заявителя)

Форма журнала регистрации и учета уведомлений о фактах  
 обращения в целях склонения работников к совершению  
 коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата регистрации	Сведения об уведомителе	Дата и место обращения, Краткое изложение обстоятельств дела	Решение о проведении проверки  (дата, номер приказа)	Решение, принятое по результатам проверки	Дата и исходящий номер направления материалов в органы прокуратуры	Примечание