

Принято  
решением  
педагогического совета  
МОУ СОШ №14  
г. Комсомольска-на-Амуре  
Протокол №66 от 21.04.2025 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке уведомления руководителя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных действий**

#### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» с учётом Методических рекомендаций по разработке и принятию мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава МОУ СОШ №14 и других локальных актов МОУ СОШ №14.
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок уведомления руководителя Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №14 (далее – МОУ СОШ №14) о фактах обращений в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а также устанавливает перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядке регистрации уведомлений, организации проверки данных сведений.
- 1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников МОУ СОШ №14.
- 1.4. Понятия и термины, применяемые в настоящем Положении используются в тех же значениях, что и в Федеральном законе от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции».
- 1.5. Работник МОУ СОШ №14, не выполнивший обязанность по уведомлению руководителя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 1.6. Настоящее Положение устанавливает порядок действий при выявлении факта коррупционных правонарушений работниками при осуществлении ими профессиональной деятельности.

#### **2. Порядок уведомления руководителя о фактах обращения в целях склонения работника МОУ СОШ №14 к совершению коррупционных нарушений.**

- 2.1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений и рассмотрения указанных уведомлений.
- 2.2. Работник организации не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений,

направляет на имя работодателя уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, составленное по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее - уведомление).

2.3. Руководитель организации направляет уведомление на имя руководителя исполнительного органа края, осуществляющего от имени Хабаровского края функции и полномочия учредителя (полномочия собственника имущества) организации (далее - уполномоченный орган).

2.4. Уведомление направляется работодателю вне зависимости от сообщения работником организации об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в органы прокуратуры или другие государственные органы.

2.5. В указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность работодателя;
- 2) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность работника организации, подавшего уведомление;
- 3) все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем (склонявшем) к коррупционному правонарушению (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность, наименование и местонахождение юридического лица и иные сведения);
- 4) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (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);
- 5) способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие, иные способы);
- 6) дата и время склонения к коррупционному правонарушению;
- 7) обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление, иные обстоятельства);
- 8) сведения о сообщении работником организации об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в органы прокуратуры или другие государственные органы;
- 9) дата заполнения уведомления;
- 10) подпись работника организации, подавшего уведомление.

2.6. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений.

2.7. Уведомление, поданное руководителем организации, регистрируется и

рассматривается в порядке и сроки, установленные для рассмотрения уведомлений государственных гражданских служащих уполномоченного органа.

- 2.8. Уведомление, поданное на имя руководителя организации, в день его поступления регистрируется ответственным должностным лицом или сотрудником ответственного структурного подразделения (далее также - ответственное лицо) в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал).
- 2.9. В Журнале указываются регистрационный номер, дата поступления уведомления, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность работника организации, подпись лица, зарегистрировавшего уведомление.
- 2.10. Регистрационный номер и дата регистрации уведомления указываются на первой странице уведомления. Копия зарегистрированного уведомления вручается работнику организации под подпись в Журнале.
- 2.11. Ответственные лица обеспечивают конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника организации, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.
- 2.12. Зарегистрированное уведомление не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации, передается на рассмотрение руководителю организации.
- 2.13. Руководитель организации по результатам рассмотрения уведомления не позднее трех рабочих дней со дня регистрации уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений (далее - проверка).
- 2.14. Проверка проводится в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня регистрации уведомления, ответственными должностными лицами и (или) ответственным структурным подразделением во взаимодействии (при необходимости) с другими структурными подразделениями организации.

При проведении проверки ответственные лица вправе:

- проводить беседы с работником организации, подавшим уведомление (указанным в уведомлении);
  - получать от работника организации пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении;
  - изучать представленные работником организации материалы (при их наличии);
  - получать информацию по обстоятельствам, указанным в уведомлении, у других физических лиц посредством проведения бесед и представления с их согласия письменных пояснений и документов.
3. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется руководителю организации для принятия в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня окончания проверки, решения о направлении информации в правоохранительные органы.

4. Работник, направивший уведомление, уведомляется ответственными лицами о принятом руководителем организации решении в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня окончания проверки.

Приложение  
к Порядку  
уведомления работодателя о фактах обращения  
в целях склонения работника организации  
к совершению коррупционных правонарушений

\_\_\_\_\_  
(наименование должности руководителя  
уполномоченного органа/организации)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя,

\_\_\_\_\_  
отчество (последнее - при наличии)

\_\_\_\_\_  
(должность, телефон  
работника организации)

#### УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения работника организации  
к совершению коррупционных правонарушений

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее - склонение к правонарушению) со стороны

\_\_\_\_\_  
(указываются все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

\_\_\_\_\_  
склоняющем (склонявшем) к коррупционному правонарушению,

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),

\_\_\_\_\_  
должность,

\_\_\_\_\_  
наименование и местонахождение юридического лица и иные сведения)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною

\_\_\_\_\_  
(указывается сущность предполагаемого коррупционного правонарушения:

\_\_\_\_\_  
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)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством \_\_\_\_\_

(указывается способ склонения к коррупционному правонарушению: подкуп,

угроза, обещание, обман, насилие, иные способы)

4. Склонение к правонарушению произошло " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут.

5. Склонение к правонарушению производилось \_\_\_\_\_  
(указываются

обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению:

телефонный разговор, личная встреча,

почтовое отправление, иные обстоятельства)

6. Сведения о направлении работником организации сообщения о склонении  
его к правонарушению в органы прокуратуры или другие государственные органы

Приложение: \_\_\_\_\_  
(перечень прилагаемых материалов)

\_\_\_\_\_  
(дата заполнения уведомления)

\_\_\_\_\_  
(подпись работника организации)

Дата регистрации уведомления: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрационный номер уведомления: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)  
лица, зарегистрировавшего уведомление)