

ПРИНЯТО
на Общем собрании коллектива

Протокол № 1 от 20.01.2026

УТВЕРЖДАЮ
и.о. директора МОУ «Средняя
общеобразовательная школа №18»
Т.В. Пономарева
Приказ № 20 от 20.01.2026



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке уведомления о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, (далее - Порядок) разработан в целях совершенствования организации деятельности МОУ «Средняя общеобразовательная школа №18» (далее - учреждение) по противодействию коррупции, повышения эффективности мер в сфере противодействия коррупции, предупреждения совершения коррупционных правонарушений работниками учреждения, обеспечения соблюдения работниками правил профессиональной этики и делового поведения.

1.2. Порядок устанавливает процедуру и сроки уведомления о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения, о ставших известными работнику нарушениях, имеющих признаки коррупции, допущенных другими работниками учреждения, а также процедуры регистрации уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

1.3 Термины и определения:

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. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица;

противодействие коррупции - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий по:

предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

склонение к совершению коррупционных правонарушений – это умышленные действия, направленные на совершение работником учреждения коррупционного правонарушения, путем уговоров, убеждений, просьб, предложений, применения физического воздействия и другими способами;

работник учреждения - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с

учреждением.

1.4. Работник учреждения обязан в письменной форме: уведомить руководителя учреждения и (или) лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении, о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, а также о фактах обращения к иным работникам учреждения в целях склонения их к совершению коррупционного правонарушения (далее - обращение);

информировать руководителя учреждения и (или) лицо, ответственное за профилактику коррупционного и иных правонарушений в учреждении, о ставшем известным ему нарушении, имеющем признаки коррупции, допущенном другим работником учреждения, контрагентом или иным лицом (далее - нарушение).

1.5. Работник учреждения вправе информировать органы прокуратуры Российской Федерации и (или) другие правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией об обращении или о нарушении в соответствии с настоящим Порядком.

В случае если работник учреждения о фактах обращения или нарушения уведомил органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы, в том числе правоохранительные органы, по компетенции, об этом указывается в соответствующем уведомлении, направляемом руководителю учреждения и (или) лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении.

1.6. Конфиденциальность сведений, содержащихся в уведомлении, обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Уведомление работником учреждения о нарушении является должностной (трудовой) обязанностью работника учреждения, неисполнение которой служит основанием для привлечения к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ

2.1. Работник учреждения обязан:

в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения обращения, а если обращение поступило в командировке, отпуске, вне места исполнения трудовых обязанностей - в течение 2 (двух) рабочих дней со дня прибытия в учреждение, представить руководителю учреждения и (или) лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении уведомление в письменной форме, включив в него сведения, предусмотренные пунктом 3.1 настоящего Порядка, по рекомендуемому образцу в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку (далее - уведомление об обращении);

в течение 1 (одного) рабочего дня со дня, когда ему стало известно о нарушении, а если указанное нарушение стало ему известно в командировке, отпуске, вне места исполнения трудовых обязанностей - в течение 1 (одного) рабочего дня со дня прибытия в учреждение, представить руководителю учреждения и (или) лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении, уведомление в письменной форме, включив в него сведения, предусмотренные пунктом 3.1 настоящего Порядка, по рекомендуемой форме в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку (далее - уведомление о нарушении).

Анонимные уведомления об обращениях или о нарушениях к рассмотрению не принимаются.

2.2. Уведомления об обращениях и о нарушениях подаются работниками учреждения удобными для них способами - лично или посредством почтовой связи (почтовым отправлением).

3. ПЕРЕЧЕНЬ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИЯХ

3.1. Уведомление об обращении должно содержать следующие сведения: фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и контактный номер телефона работника учреждения, направляющего уведомление;

все известные сведения о физическом лице, склоняющем работника учреждения к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность, наименование организации, иные сведения);

все известные сведения о юридическом лице, каким-либо образом имеющем отношение к факту склонения работника учреждения к совершению коррупционного правонарушения (наименование организации, иные сведения);

подробные сведения о коррупционном правонарушении, которое должен был совершить работник учреждения по просьбе обратившегося лица;

способ склонения к совершению коррупционного правонарушения (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.п.);

описание обстоятельств, при которых к работнику учреждения поступило обращение (дата, время, место, телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.п.);

информация об отказе (согласии) работника учреждения принимать предложение о совершении коррупционного правонарушения; дополнительные сведения по факту обращения.

3.2. Уведомление о нарушении должно содержать следующие сведения:

фамилию, имя, отчество, должность и контактный номер телефона работника учреждения, направившего уведомление;

все известные сведения о работнике учреждения, контрагенте или ином лице, допустившем нарушение, имеющее признаки коррупционного (фамилия, имя, отчество, должность, наименование организации, иные сведения);

все известные сведения о физическом или юридическом лице, каким-либо образом имеющем отношение к факту нарушения, обладающего признаками коррупции (фамилия, имя, отчество, должность, наименование организации, иные сведения);

описание обстоятельств, при которых работником учреждения, контрагентом или иным лицом было допущено нарушение (дата, время, место, цель, способ и т.п.), а также иные подробные сведения о нарушении; дополнительные сведения по факту нарушения.

3.3. Уведомления об обращении и о нарушении должны быть подписаны лично работником учреждения с указанием дат их составления.

3.4. К уведомлениям об обращении и о нарушении прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения или нарушения, а также иные документы, имеющие отношение к ним.

3.5. Коллективное уведомление подписывается всеми лицами, его составившими, с указанием данных, перечисленных в настоящем разделе.

4. ПРИЕМ И РЕГИСТРАЦИЯ УВЕДОМЛЕНИЙ

4.1. Ответственное лицо за профилактику коррупционных и иных правонарушений учреждения ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

4.2. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о факте склонения к совершению коррупционных правонарушений работников учреждения. В день регистрации уведомления ответственное лицо за профилактику коррупционных и иных правонарушений передает его руководителю учреждения.

Копия уведомления с указанием регистрационного номера, даты, заверенная подписью ответственного лица за профилактику коррупционных и иных правонарушений, выдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕРКИ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ, И ПРИНЯТИЕ СООТВЕТСТВУЮЩИХ РЕШЕНИЙ

5.1. Решение об организации проверки содержащихся в уведомлении об обращении или о нарушении сведений принимает руководитель учреждения по результатам рассмотрения уведомления.

5.2. Организация проверки сведений о фактах склонения работника к совершению коррупционного правонарушения или о ставших известными фактах обращения к иным работникам с аналогичной целью осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении.

5.3. При проведении проверки представленных сведений лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении, вправе:

проводить беседы с работником, подавшим уведомление (указанным в уведомлении);

получать от работника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении;

изучать представленные работником материалы;

получать информацию по обстоятельствам, указанным в уведомлении, у других физических лиц посредством проведения бесед и представления с их согласия письменных пояснений и документов;

совершать иные действий и мероприятия, предусмотренные действующим законодательством.

5.4. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется в срок, не превышающий 10 (десять) рабочих дней с даты регистрации уведомления. Результаты проверки оформляются в письменной форме (в виде заключения, докладной записки и т.п.).

По окончании проверки материалы проверки вместе с прилагаемыми документами представляются руководителю учреждения для принятия решения об обращении в правоохранительные органы.

5.5. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении, в течение 2 (двух) рабочих дней по окончании проверки уведомляет работника, направившего уведомление, о принятом решении.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку уведомления
работодателя о фактах обращения
в целях склонения работника к
совершению коррупционных
правонарушений
Образец уведомления

Директору МОУ «Средняя
общеобразовательная школа №18»

от _____
(ФИО, должность, тел.)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения каких-либо лиц в целях склонения работника МОУ «Средняя
общеобразовательная школа №18» к совершению коррупционного правонарушения

Уведомляю Вас о факте поступления ко мне (иному работнику МОУ «Средняя
общеобразовательная школа №18» - ФИО, должность) обращения в целях склонения к
совершению коррупционного правонарушения со стороны

_____ (указать все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем работника к совершению коррупционного
правонарушения)

Склонение к коррупционному правонарушению производилось в целях
осуществления мною _____
(указать подробные сведения о коррупционном правонарушении, которое должен был совершить работник)
посредством _____
(указать способ склонения к совершению коррупционного правонарушения (подкуп, угроза, обман, насилие, обещание и т.п.))

Обращение в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения поступило
мне (иному работнику МОУ «Средняя общеобразовательная школа №18») _____
(указать дату, время, место)

Склонение к правонарушению производилось _____
(указать обстоятельства, при которых работнику МОУ «Средняя общеобразовательная школа №18» поступило обращение каких-либо лиц
в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и
т.п.)

Предложение о совершении коррупционного правонарушения _____
(указать информацию об отказе (согласии) принять предложение о совершении коррупционного правонарушения).

Дополнительные сведения по факту обращения в целях склонения работника МОУ
«Средняя общеобразовательная школа №18» к совершению коррупционного
правонарушения

_____ (указать дополнительные сведения по факту обращения в целях склонения работника МОУ «Средняя общеобразовательная школа №18» к
совершению коррупционного правонарушения, материалы, подтверждающие обстоятельства такого обращения, а так же иные документы,
имеющие отношение к ним)

_____ (дата, подпись)

Уведомление зарегистрировано в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения
каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

Регистрация № ____ от _____ время:

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений: _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку уведомления
работодателя о фактах обращения
в целях склонения работника к
совершению коррупционных
правонарушений
Образец уведомления

Директору МОУ «Средняя
общеобразовательная школа №18»

от _____
(ФИО, должность, тел.)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте нарушения, имеющего признаки коррупции, допущенного другим работником

Уведомляю Вас о факте нарушения, имеющего признаки коррупции,
допущенного со стороны _____

(указать все известные сведения о работнике, ином лице, допустившем нарушение, имеющее признаки коррупции, а так же физическом или юридическом лице каким либо образом имеющим отношение к факту такого нарушения (ФИО, должность, наименование организации, другие сведения)

Вышеуказанное нарушение, имеющее признаки коррупции, состояло в том, что

_____ (указать обстоятельства, при которых работником или иным лицом было допущено нарушение, имеющее признаки коррупции (дата, время, место, цель, способ и т.п.), а также иные подробные сведения о таком нарушении.)

Дополнительные сведения по факту нарушения, имеющего признаки коррупции

_____ (указать дополнительные сведения по факту нарушения, имеющего признаки коррупции, материалы, подтверждающие обстоятельства такого нарушения, а также иные документы, имеющие отношение к ним)

_____ (дата, подпись)

Уведомление зарегистрировано в Журнале регистрации уведомлений о фактах нарушения, имеющего признаки коррупции, допущенного другим работником, иным лицом.

Регистрация № ____ от _____ время:

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений: _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Порядку уведомления работодателя о фактах обращения
в целях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ
уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата регистр.	Регистр. номер	ФИО, должность работника, подавшего уведомление	Подпись работника, подавшего уведомление, о получении копии уведомления	ФИО, должность лица, направившего уведомление	Краткое содержание уведомления	Сведения о результатах проверки	Подпись лица, принявшего уведомление
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
3.								

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Порядку уведомления работодателя о фактах обращения
в целях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ
уведомлений о факте нарушения, имеющего признаки коррупции,
допущенного другим работником, иным лицом

№ п/п	Дата регистр.	Регистр. номер	ФИО, должность работника, подавшего уведомление	Подпись работника, подавшего уведомление, о получении копии уведомления	ФИО, должность лица, направившего уведомление	Краткое содержание уведомления	Сведения о результатах проверки	Подпись лица, принявшего уведомление
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
3.								