

## **ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
МБОУ г. Керчи РК «Школа №26 имени  
Героя Советского Союза Д.Т. Доева»  
протокол № 1  
от «15» января 2024г.

## **УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора МБОУ г.Керчи РК  
«Школа имени Героя Советского Союза  
Д.Т.Доева»  
от «15» января 2024г. № 29

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке уведомления о склонении к совершению коррупционных действий  
в МБОУ г. Керчи РК «Школа № 26 имени Героя Советского Союза Д. Т.  
Доева»**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Уставом школы и локальными нормативными актами.

**1.2.** Настоящее Положение устанавливает:

- порядок уведомления работниками школы о фактах склонения их к совершению коррупционных действий;
- перечень сведений, содержащихся в уведомлении;
- порядок организации проверки уведомлений;
- ответственность за неисполнение обязанности по уведомлению.

**1.3.** Целями настоящего Положения являются:

- обеспечение соблюдения работниками школы запретов и ограничений, установленных антикоррупционным законодательством;
- создание условий для своевременного информирования о фактах склонения к коррупции;
- предупреждение и пресечение коррупционных проявлений;
- защита прав и законных интересов работников, сообщивших о фактах коррупции.

**1.4.** Действие настоящего Положения распространяется на всех работников школы независимо от занимаемой должности и стажа работы.

### **2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ**

**2.1. Коррупционные действия** – действия, связанные с незаконным использованием работником своего должностного положения для получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера.

**2.2. Склонение к совершению коррупционных действий** – любые действия физического или юридического лица, направленные на побуждение работника к совершению коррупционного правонарушения (дача взятки, предложение подарка, обещание выгоды и т.п.).

**2.3. Уведомление о склонении к совершению коррупционных действий** – письменное сообщение работника об известных ему фактах склонения его или других работников к совершению коррупционных действий.

**2.4. Ответственное лицо** – работник школы, назначенный приказом директора для приёма и регистрации уведомлений о склонении к совершению коррупционных действий.

### 3. ОБЯЗАННОСТЬ РАБОТНИКА ПО УВЕДОМЛЕНИЮ

3.1. Работник школы обязан **незамедлительно** уведомить директора школы и ответственное лицо о каждом случае склонения его или других работников к совершению коррупционных действий.

3.2. Уведомление направляется в письменной форме:

- в день склонения – при личном контакте;
- в день, когда стало известно о факте склонения – при наличии иных источников информации.

3.3. Работник обязан уведомить о фактах склонения к коррупции, в том числе, если склонение осуществлено:

- посредством личного контакта;
- с использованием телефонной связи;
- посредством электронной почты;
- через третьих лиц;
- любым иным способом.

3.4. В случае, если склонение к совершению коррупционных действий осуществлено при проведении официальных мероприятий (совещания, собрания, комиссии), работник обязан:

- отказаться от участия в коррупционных действиях;
- после завершения мероприятия или в течение рабочего дня направить уведомление.

### 4. ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ

4.1. Уведомление направляется на имя директора школы по форме, установленной Приложением № 1 к настоящему Положению.

4.2. Уведомление должно содержать следующие сведения:

| №<br>п/п | Сведения                                | Описание                                                                      |
|----------|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | Сведения об уведомителе                 | Ф.И.О., должность, контактный телефон                                         |
| 2        | Обстоятельства склонения                | Дата, время, место, способ общения (лично, по телефону, по электронной почте) |
| 3        | Сведения о лице, склоняющем к коррупции | Ф.И.О., должность (если известно), иные данные                                |
| 4        | Содержание предложения                  | Что предлагалось сделать, какие выгоды обещаны                                |
| 5        | Свидетели (при наличии)                 | Ф.И.О., контактные данные                                                     |
| 6        | Отказ работника                         | Формулировка отказа от участия в коррупционных действиях                      |

4.3. Уведомление регистрируется **в день поступления** в журнале регистрации уведомлений (Приложение № 2).

4.4. При невозможности подать письменное уведомление в день склонения работник обязан:

- устно уведомить директора школы или ответственное лицо;
- в течение одного рабочего дня оформить письменное уведомление.

### 5. ПРОВЕРКА УВЕДОМЛЕНИЙ

5.1. Все поступившие уведомления подлежат обязательной проверке.

5.2. Проверка уведомлений осуществляется Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

5.3. В ходе проверки Комиссия:

| №<br>п/п | Действие              | Описание                                                               |
|----------|-----------------------|------------------------------------------------------------------------|
| 1        | Изучение уведомления  | Проверка полноты и достоверности сведений                              |
| 2        | Беседа с уведомителем | Уточнение обстоятельств, получение дополнительной информации           |
| 3        | Запрос объяснений     | Запрос пояснений от лица, в отношении которого подано уведомление      |
| 4        | Сбор материалов       | Получение объяснений свидетелей, копий документов, аудиозаписей и т.д. |
| 5        | Анализ                | Оценка полученной информации                                           |

**5.4.** Срок проверки не должен превышать **10 рабочих дней** со дня регистрации уведомления.

**5.5.** При необходимости проведения дополнительных проверок срок может быть продлён до **30 календарных дней**.

**5.6.** По результатам проверки Комиссия принимает одно из следующих решений:

| №<br>п/п | Решение                                         | Описание                              |
|----------|-------------------------------------------------|---------------------------------------|
| 1        | Передача материалов в правоохранительные органы | При наличии признаков преступления    |
| 2        | Отказ в передаче материалов                     | При отсутствии состава преступления   |
| 3        | Проведение внутреннего расследования            | При наличии дисциплинарного проступка |

## **6. ЗАЩИТА РАБОТНИКА, СООБЩИВШЕГО О ФАКТАХ КОРРУПЦИИ**

**6.1.** Работник, сообщивший о фактах склонения к коррупции, находится под защитой государства и школы.

**6.2.** Запрещается:

| №<br>п/п | Действие                | Описание                                                                   |
|----------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| 1        | Преследование           | Любое преследование работника за уведомление о коррупции                   |
| 2        | Увольнение              | Увольнение или понижение в должности по причинам, связанным с уведомлением |
| 3        | Изменение условий труда | Ухудшение условий труда работника                                          |
| 4        | Игнорирование           | Игнорирование заявлений работника о фактах коррупции                       |

**6.3.** Работник, подавший уведомление, имеет право:

- на конфиденциальность (его личность не разглашается без его согласия);
- на получение информации о результатах проверки;
- на юридическую помощь (по запросу);
- на освобождение от ответственности за ущерб, причинённый в связи с отказом от совершения коррупционных действий.

**6.4.** В случае угрозы жизни или здоровью работника, его близких, школа обязана незамедлительно уведомить правоохранительные органы.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕУВЕДОМЛЕНИЕ**

**7.1.** За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанности по уведомлению о склонении к коррупции работник может быть привлечён к ответственности:

| <b>№ п/п</b> | <b>Вид ответственности</b> | <b>Основание</b>                                       |
|--------------|----------------------------|--------------------------------------------------------|
| 1            | Дисциплинарная             | Трудовой кодекс РФ (замечание, выговор, увольнение)    |
| 2            | Материальная               | Возмещение ущерба, причинённого школе (при наличии)    |
| 3            | Административная           | Кодекс об административных правонарушениях РФ          |
| 4            | Уголовная                  | Уголовный кодекс РФ (при наличии состава преступления) |

**7.2.** Дисциплинарные взыскания применяются в соответствии с Трудовым кодексом РФ и локальными актами школы.

## **8. ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ И ХРАНЕНИЕ**

**8.1.** Все уведомления и материалы проверки хранятся у ответственного лица в течение 3 лет после окончания проверки.

**8.2.** Доступ к материалам имеют:

- директор школы;
- члены Комиссии;
- ответственное лицо;
- правоохранительные органы (по запросу).

**8.3.** Сведения, содержащиеся в уведомлениях, являются конфиденциальными и не подлежат разглашению.

## **9. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ**

**9.1.** При установлении признаков преступления школа обязана:

| <b>№ п/п</b> | <b>Действие</b>                                         | <b>Срок</b>              |
|--------------|---------------------------------------------------------|--------------------------|
| 1            | Передать материалы проверки в правоохранительные органы | Незамедлительно          |
| 2            | Информировать управление образования                    | В течение 3 рабочих дней |
| 3            | Оказать содействие в проведении проверки                | В полном объёме          |

**9.2.** Школа взаимодействует с:

- прокуратурой;
- Управлением образования;
- судебными органами.

## **10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**10.1.** Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором школы.

**10.2.** Все работники школы обязаны ознакомиться с настоящим Положением под роспись при приёме на работу.

**10.3.** Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения педагогического совета и утверждаются директором школы.

**10.4.** Положение действует до момента утверждения нового Положения.

## УВЕДОМЛЕНИЕ

### о склонении к совершению коррупционных действий

**Кому:** Директору МБОУ г. Керчи РК  
«Школа № 26 имени Героя Советского  
Союза Д. Т. Доева»

\_\_\_\_\_ (О.Д. Гудков)

**От:** \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

**Должность:** \_\_\_\_\_

**Контактный телефон:** \_\_\_\_\_

### Сообщаю о склонении меня к совершению коррупционных действий.

#### 1. Обстоятельства склонения:

Дата: «» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Время: \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.

Место: \_\_\_\_\_

Способ: лично / по телефону / по электронной почте / через третье лицо (нужное подчеркнуть)

#### 2. Сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционных действий:

Ф.И.О.: \_\_\_\_\_

Должность (если известно): \_\_\_\_\_

Контактные данные (если известны): \_\_\_\_\_

#### 3. Содержание предложения:

Что именно предлагалось сделать:

Какая выгода обещана:

При каких условиях:

#### 4. Мой отказ:

Я отказался от совершения коррупционных действий путём:

- устного отказа;
- письменного отказа (приложен);
- иным способом: \_\_\_\_\_

#### 5. Свидетели (при наличии):

1. \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., контактный телефон)

2. \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., контактный телефон)

#### 6. Дополнительная информация:

«» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

## ЖУРНАЛ регистрации уведомлений о склонении к совершению коррупционных действий

| №<br>п/п | Дата<br>регистрации | Ф.И.О.<br>уведомителя | Должность | Краткое<br>содержание | Результат<br>рассмотрения | Примечание |
|----------|---------------------|-----------------------|-----------|-----------------------|---------------------------|------------|
| 1        |                     |                       |           |                       |                           |            |
| 2        |                     |                       |           |                       |                           |            |
| ...      | ...                 | ...                   | ...       | ...                   | ...                       | ...        |

## ПАМЯТКА РАБОТНИКУ о действиях при склонении к совершению коррупционных действий

**Если Вас склоняют к совершению коррупционных действий:**

1. **Откажитесь** от совершения коррупционных действий категорично и однозначно.
2. **Сообщите** лицу, склоняющему к коррупции, что Вы обязаны уведомить руководство школы и правоохранительные органы.
3. **Запомните** (запишите) дату, время, место и способ склонения, Ф.И.О. и должность лица.
4. **Подготовьте** письменное уведомление по установленной форме.
5. **Подайте** уведомление директору школы или ответственному лицу.
6. **Сохраните** копию уведомления.

**Важно!** Ваше уведомление защищает Вас от ответственности.

**Конфиденциальность гарантируется.**