

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 35»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «СОШ №35»

И.С. Борзенкова

«28» сентября 2024г.



**Порядок сообщения  
сотрудниками МБОУ «СОШ № 35» уполномоченному сотруднику  
по профилактике коррупционных правонарушений  
о ставших известными фактах совершения другими  
сотрудниками коррупционных нарушений**

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом  
протокол № 17  
«28» сентября 2024 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |   |   |
|---|---|---|
| 1 | Общие положения   | 3 |
| 2 | Понятия, установленные статьей 1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»                         | 3 |
| 3 | Процедура уведомления работником работодателя о ставших известными фактах совершения другими сотрудниками коррупционных нарушений | 4 |
| 4 | Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений   | 5 |
| 5 | Заключительные положения  | 5 |
| 6 | Информационный лист   | 5 |
| 7 | Лист внесения изменений   | 5 |
| 8 | Приложение 1  | 6 |
| 9 | Приложение 2  | 7 |

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок информирования работодателя о фактах совершения коррупционных правонарушений (далее – Порядок) устанавливает способ информирования работниками работодателя о фактах совершения коррупционных правонарушений, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

1.2. Работники МБОУ «СОШ № 35» обязаны незамедлительно уведомлять директора МБОУ «СОШ № 35»:

1.2.1 о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами;

1.2.2 о фактах обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее – факты совершения коррупционных правонарушений).

## **2. Понятия, установленные статьей 1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»**

2.1. 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 деяний от имени или в интересах юридического лица.

2.2. 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:

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

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

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Также в целях предупреждения коррупции применяются следующие понятия:

- Предупреждение коррупции – деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

- Контрагент – любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

- Взятка – получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие

действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

- Коммерческий подкуп – незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением.

### **3. Процедура уведомления работником работодателя о ставших известными фактах совершения другими сотрудниками коррупционных нарушений**

3.1. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентам, иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, обязан уведомлять об этом работодателя.

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

3.3. Уведомление работодателя о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентам, иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется в письменной форме на имя директора МБОУ «СОШ № 35» по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению, заверяется личной подписью работника с указанием даты заполнения уведомления и передается (направляется через организации федеральной почтовой связи) работником в МБОУ «СОШ № 35»

3.4. В уведомлении указываются следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

2) описание обстоятельств, при которых стало известно о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентам, иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

3) все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

4) способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

К уведомлению работником могут прилагаться дополнительные материалы.

3.5. В день подачи уведомление регистрируется в журнале о фактах совершения коррупционных правонарушений (далее - журнал), который ведется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Журнал должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати.

Обязанность по ведению журнала в МБОУ «СОШ № 35» возлагается на заместителя директора по АХЧ.

3.6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем.

3.7. Не принимаются к рассмотрению анонимные уведомления.

3.8. Организация проверки сведений, содержащихся в поступившем уведомлении, осуществляется специально создаваемой приказом директора МБОУ «СОШ № 35» Комиссией (по факту получения уведомления).

Хранение поступающих уведомлений и иных связанных с ним материалов, в том числе журнала, осуществляется заместителем директора по АХЧ.

3.9. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

#### 4. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений

4.1. Уведомление работодателя о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентам, иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений с момента регистрации уведомления незамедлительно передается директору МБОУ «СОШ № 35» либо его заместителю для принятия решения о направлении уведомления с прилагаемыми к нему материалами в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией либо иные органы (далее – государственные органы).

4.2. Уведомление с прилагаемыми к нему материалами проверки направляется в государственные органы не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале.

#### 5. Заключительные положения

12.1. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом МБОУ «СОШ №35»..

12.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Порядок, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

12.3. Порядок принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения принимаются в порядке, предусмотренном настоящего Положения.

12.4. После принятия Порядка (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

#### 6. Информационный лист

##### 1. ПРИНЯТО

| Должность | ФИО             | Подпись | Дата |
|-----------|-----------------|---------|------|
| Директор  | Борзенкова И.С. |         |      |

**ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ** со дня утверждения директором  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Основание: протокол заседания Педагогического совета Учреждения  
№ \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Контрольные экземпляры документа:**  
- директор МБОУ «СОШ №35»

#### 7. Лист внесения изменений

| Номер изменения | Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений | Дата внесения изменений | Лицо, вносящее изменения |         |
|-----------------|---|-------------------------|--------------------------|---------|
|                 |   |                         | ФИО                      | Подпись |
|                 |   |                         |                          |         |
|                 |   |                         |                          |         |
|                 |   |                         |                          |         |
|                 |   |                         |                          |         |
|                 |   |                         |                          |         |

Приложение № 1  
Порядок сообщения сотрудниками Управления  
образования уполномоченному сотруднику  
по профилактике коррупционных правонарушений  
о ставших известными фактах совершения другими  
сотрудниками коррупционных нарушений

от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность, место жительства и телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ  
о сообщении случая коррупционного правонарушения

Сообщаю, что \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случае совершенного коррупционного  
правонарушения)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(дата, место, время, другие условия)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, совершившим  
коррупционное нарушение)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2  
к Порядку информирования работодателя  
о фактах совершения коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ  
регистрации уведомлений о фактах  
совершения коррупционных правонарушений

| №<br>п/п | Краткое содержание<br>уведомления | Дата<br>регистрации<br>уведомления | Ф.И.О, должность<br>лица, принявшего<br>уведомление | Сведения о передавшем или направившем уведомление |   |           |                   |
|----------|-----------------------------------|------------------------------------|---|---|---|-----------|-------------------|
|          |                                   |                                    |   | Ф.И.О   | Документ,<br>удостоверяющий<br>личность | Должность | Номер<br>телефона |
|          |                                   |                                    |   |   |   |           |                   |
|          |                                   |                                    |   |   |   |           |                   |
|          |                                   |                                    |   |   |   |           |                   |
|          |                                   |                                    |   |   |   |           |                   |