

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Ростова-на-Дону «Школа № 87 имени Героя Советского Союза
Щербакова Николая Митрофановича»
344091, ул. 2-я Краснодарская,94
тел./ф. (863) 310-23-06, mou_soch_87@mail.ru,
ОКПО 48234167, ИНН/КПП 6168042192/616801001**

РАССМОТРЕНО

на заседании Общего собрания
работников МБОУ «Школа № 87»
Протокол № 13 от 27.08.2025

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «Школа № 87»
_____/Козинкова С.В.
Приказ № 434 от 01.09.2025

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического
Совета МБОУ «Школы № 87»
Протокол № 1 от 29.08.2025

**ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ К
РАБОТНИКУ ОРГАНИЗАЦИИ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКА
К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящий Порядок Уведомления о фактах обращения к работнику организации в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным Законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» определяет процедуру Уведомления о фактах обращения к работнику в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, устанавливает перечень сведений, содержащихся в данных уведомлениях, порядок регистрации уведомлений и организации проверки сведений, указанных в уведомлении, а также порядок принятия решений по результатам рассмотрения уведомлений.
- 1.2. Действие настоящего Порядка распространяется на всех работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Школа № 87 имени Героя Советского Союза Щербакова Николая Митрофановича» (далее – Школа).
- 1.3. Понятие «коррупция» в настоящем Порядке используется в значении, предусмотренном Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
- 1.4. Работники Школы обязаны уведомлять представителя Школы (работодателя) обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.
- 1.5. Во всех случаях обращения к работнику Школы каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений работник Школы обязан не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения к нему указанных лиц, уведомить о данных фактах представителя Школы (работодателя) письменно, путем передачи Уведомления (Приложение 1) лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений, или путем направления такого Уведомления по почте, электронной почте.
- 1.6. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений, регистрирует Уведомление в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения к работнику организации в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (Приложение 2).
- 1.7. Работники Школы должны лично предупредить обратившихся к ним лиц о противоправности действия, которое они предлагают совершить.
- 1.8. Работник Школы, не выполнивший обязанность по уведомлению представителя Школы (работодателя) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. ПЕРЕЧЕНЬ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ

- 2.1. В Уведомлении указываются следующие сведения:

- 2.1.1. Фамилия, имя, отчество работника Школы, направившего Уведомление (далее – Уведомитель).
 - 2.1.2. Должность Уведомителя.
 - 2.1.3. Известные Уведомителю сведения о лицах, обратившихся к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (фамилия, имя, отчество, место работы должность, адрес проживания лица, склонявшего Уведомителя к совершению коррупционных правонарушений, и другие известные о данном лице сведения).
 - 2.1.4. Способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.).
 - 2.1.5. Обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.).
 - 2.1.6. Сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование работником Школы 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 работнику Школы другими физическими лицами). При наличии письменных и вещественных доказательств, объяснений лиц, показаний свидетелей, аудио- и видеозаписи, иных документов и материалов Уведомитель предоставляет их директору в качестве доказательств склонения его к совершению коррупционных правонарушений.
 - 2.1.7. Дата, место и время склонения к правонарушению.
 - 2.1.8. Информация о направлении работником сведений об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в правоохранительные органы.
 - 2.1.9. Дата подачи Уведомления и личная подпись Уведомителя.
- 2.2. Уведомления регистрируются лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал) (Приложение 2).
- 2.3. Листы Журнала должны быть сшиты и пронумерованы.
- 2.4. Уведомление не принимается в случае, если в нем полностью или частично отсутствует информация, предусмотренная в пункте 2.1. настоящего Порядка.
- 2.5. В случае если из Уведомления работника Школы следует, что он не уведомил органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, директор Школы незамедлительно после поступления к

нему Уведомления от работника Школы направляет его копию в один из вышеуказанных органов.

- 2.6. При наличии в Уведомлении сведений о совершенном или подготавливаемом преступлении, поступившее Уведомление незамедлительно направляется директором Школы в правоохранительные органы.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕРКИ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ

- 3.1. После регистрации Уведомление передается на рассмотрение директору Школы.
- 3.2. Поступившее директору Школы Уведомление является основанием для принятия им решения о проведении служебной проверки сведений, содержащихся в уведомлении, которое оформляется соответствующим локальным нормативным актом.
- 3.3. Проверку проводит лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений, и комиссия по противодействию коррупции (далее – Комиссия).
- 3.4. В проведении проверки не может участвовать работник Школы, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к директору Школы с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении данной проверки.
- 3.5. При проведении проверки должны быть:
 - 3.5.1. Заслушаны пояснения Уведомителя, других работников Школы, а также лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении.
 - 3.5.2. Объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к работнику Школы в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения.
 - 3.5.3. Установлены причины и условия, которые способствовали обращению лиц к работнику Школы с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений.
 - 3.5.4. В ходе проведения проверки, помимо Уведомления, рассматриваются материалы, имеющие отношения к фактам, содержащимся в уведомлении, в том числе должностная инструкция и служебная характеристика Уведомителя, должностные инструкции и служебные характеристики работников Школы, имеющих отношение к фактам, содержащимся в Уведомлении.

4. ИТОГИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ

- 3.1. По итогам проведения проверки Комиссией составляется акт.
- 3.2. В случае подтверждения в ходе проверки факта обращения к работнику Школы в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или выявления в действиях работника Школы, имеющих отношение к вышеуказанным фактам, признаков коррупционного

правонарушения, Комиссией готовятся материалы, которые направляются директору для принятия соответствующего решения.

- 3.3. Директор Школы после получения материалов по результатам работы рабочей группы в течение трех дней принимает одно из следующих решений:
 - 3.3.1. О незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы.
 - 3.3.2. Об обращении в соответствующие компетентные органы с просьбой об обеспечении мер государственной защиты работника Школы и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в соответствии с законодательством Российской Федерации.
 - 3.3.3. Принимаются организационные меры с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения работников Школы к совершению коррупционных правонарушений.
- 3.4. В случае выявления в ходе проверки в действиях работника Школы признаков коррупционного правонарушения, материалы по результатам работы Комиссии направляются директором в соответствующие органы для привлечения работника Школы к иным видам ответственности в соответствии с законодательством РФ.
- 3.5. В случае опровержения факта обращения к работнику Школы с целью его склонения к совершению коррупционных правонарушений директор Школы принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.
- 3.6. Работник Школы, в отношении которого проводится проверка сведений, содержащихся в Уведомлении, по окончании проверки имеет право ознакомиться с письменным заключением о ее результатах.

Приложение № 1
к Порядку уведомления о фактах обращения в
целях склонения работника организации к
совершению коррупционных правонарушений

Директору МБОУ «Школа № 87»
Козинковой С.В.

(ФИО, должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со ст.9 Федерального закона РФ от 25.12.2008 № 273
«О противодействии коррупции» я, _____

(фамилия, имя, отчество Уведомителя)

настоящим уведомляю об обращении ко мне _____

(дата, время, место)

гражданин _____

(фамилия, имя, отчество)

в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно

(в произвольной форме изложить информацию об обстоятельствах обращения в целях склонения к совершению
коррупционных действий)

«__» _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись)

Уведомление зарегистрировано в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения к работнику организации в
целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

«__» _____ 20__ г. № _____ / _____
ФИО, должность ответственного лица

Приложение № 2
к Порядку уведомления о фактах обращения к работнику организации в
целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Ростова-на-Дону «Школа № 87 имени Героя Советского Союза
Щербакова Николая Митрофановича»
344091, ул. 2-я Краснодарская, 94
тел./ф. (863) 310-23-06, mou_soch_87@mail.ru,
ОКПО 48234167, ИНН/КПП 6168042192/616801001**

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ К
РАБОТНИКУ ОРГАНИЗАЦИИ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКА К
СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

Начат « ____ » _____ 202__ г.
Окончен « ____ » _____ 202__ г.

Регистрационный номер	Дата регистрации уведомления	Должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) работника, подавшего уведомление	Должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) и подпись лица, зарегистрировавшего уведомление	Отметка о получении копии уведомления (подпись, дата) либо о направлении копии уведомления по почте (регистрационный номер, дата)	Сведения о рассмотрении уведомления
1	2	3	4	5	6