



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ
«ШКОЛА С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ № 41»**

445037, РФ, Самарская область, г.Тольятти, бульвар Орджоникидзе 3,
тел (8482) 32-05-23, факс (8482) 32-87-78, 32-72-60
e-mail: school41@edu.tgl.ru, <http://мой41тольятти.росшкола.рф>
ОКПО 40945242, ОГРН 1036300992155, ИНН/КПП 6321047192/632101001

Принято на Совете Школы
протокол от 29.08.2025 № 1

Утверждено
Приказ № 234 от 29.08.2025
Директор МБУ «Школа № 41»
Зимонина Б.Э.

Принято с учетом мнения:
Общего собрания работников Школы
Протокол от 29.08.2025 № 1

**Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа
Тольятти «Школа с углубленным изучением отдельных предметов № 41» к совершению
коррупционных правонарушений**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа Тольятти «Школа с углубленным изучением отдельных предметов № 41» к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями и дополнениями) с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ 8 ноября 2013 г.
- 1.2. Настоящий Порядок определяет способ информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении городского округа Тольятти «Школа с углубленным изучением отдельных предметов № 41» (далее - Школа) и устанавливает порядок действий при выявлении факта коррупционных правонарушений работниками при осуществлении ими профессиональной деятельности.
- 1.3. Под коррупционными правонарушениями применимо к правоотношениям, регулируемым настоящим Порядком, следует понимать:
 - а) 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 третьи лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;
 - б) совершение деяний, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.
- 1.4. Действие настоящего Порядка распространяется на всех работников Школы.
- 1.5. Работник Школы обязан уведомлять директора Школы, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений.
- 1.6. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной (служебной) обязанностью работника Школы. Работник Школы, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Школы к совершению коррупционных правонарушений

- 2.1. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности, представить директору Школы или должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее — уведомление).
- 2.2. В случае, если уведомление не может быть передано работником непосредственно работодателю, уведомление может быть направлено им по почте с уведомлением о вручении.

- 2.3. При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) педагогические работники и работники Школы незамедлительно при первой возможности направляют работодателю уведомление.
- 2.4. Уведомление предоставляется в письменном виде в течение одного рабочего дня (Приложение № 1 к данному Положению).
- 2.5. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении
- 2.5.1. В уведомлении указывается:
- должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации, на имя которого направляется уведомление;
 - фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;
 - все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
 - сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;
 - способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;
 - дата, место, время и другие условия склонения к совершению коррупционного правонарушения;
 - способ и обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;
 - информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения;
 - дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения сведения.
- 2.5.2. Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.
- 2.6. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника Школы к совершению коррупционных правонарушений.
- 2.7. При уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работник одновременно сообщает об этом, в том числе с указанием сведений, содержащихся в уведомлении, работодателю.

3. Порядок регистрации уведомлений

- 3.1. Уведомление работника Школы подлежит обязательной регистрации.
- 3.2. Директор Школы или должностное лицо, уполномоченное руководителем Школы (председатель комиссии по предупреждению и противодействию коррупции в школе, член комиссии, секретарь) вести 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.
- 3.3. Уведомление регистрируется в день поступления по почте либо представления курьером. В случае представления уведомления работником Школы лично регистрация производится в его присутствии.
- 3.4. Копия поступившего уведомления с регистрационным номером, датой и подписью принимающего лица выдается работнику Школы для подтверждения принятия и регистрации сведений.
- 3.5. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (Приложение № 2 к данному положению) (далее - Журнал), который хранится в месте, защищенном от

несанкционированного доступа. Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью директора Школы. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение Журнала учета.

- 3.6. В Журнал вносится запись о дате регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве, телефоне и дополнительных сведениях о лице, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, зарегистрировавшего уведомление, которые заверяются подписями регистрирующего и представляющего уведомление.
- 3.7. После последней записи последнего листа уведомления ставится регистрационная запись, содержащая:
 - входящий номер и дату поступления (в соответствии с записью, внесенной в Журнал учета);
 - подпись и расшифровку фамилии лица, зарегистрировавшего уведомление.
- 3.8. Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.
- 3.9. Зарегистрированное уведомление в день регистрации остаётся у директора Школы или передаётся ему председателем комиссии по предупреждению и противодействию коррупции в школе для принятия решения.

4. Организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

- 4.1. В течение трех рабочих дней директор Школы рассматривает поступившее уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и передает уведомление в комиссию по предупреждению и противодействию коррупции в школе с целью проверки факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.
- 4.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, должна быть завершена не позднее чем через 15 рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении. Результаты проверки сообщаются директору Школы в форме письменного заключения.
- 4.3. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, директор Школы направляет копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в органы прокуратуры или другие государственные органы.
- 4.4. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, приобщаются к личному делу работника. При возникновении необходимости сообщить о фактах склонения к совершению или совершения коррупционных правонарушений, любое заинтересованное лицо, участники образовательных отношений могут обратиться с письменным уведомлением на имя директора Школы или в комиссию по предупреждению и противодействию коррупции лично или направить письмо по адресу: 445037, РФ, Самарская область, г. Тольятти, б-р Орджоникидзе, д.3. Заинтересованное лицо также может обратиться на телефон 8 (8482) 32-05-23 или по электронной почте: school41@edu.tgl.ru.

Уведомление принято от _____

ф.и.о. уведомителя

Зарегистрировано в Журнале регистрации «__» _____ 20__ г. N _____

(подпись, ф.и.о., должность ответственного лица, принявшего уведомление)

(подпись, ф.и.о. уведомителя)

Линия отреза

Уведомление принято от _____

ф.и.о. уведомителя

Зарегистрировано в Журнале регистрации «__» _____ 20__ г. N _____

(подпись, ф.и.о., должность ответственного лица, принявшего уведомление)

Приложение 2
к Порядку уведомления работодателя
о фактах обращения в целях склонения
к совершению коррупционных
правонарушений

ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ
о фактах обращения в целях склонения работников Лицея
к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Номер, дата регистрации уведомления	ФИО лица, подавшего уведомле- ние	Долж- ность лица, подав- шего уведом- ление	Контакт- ный те- лефон лица, по- давшего уведом- ление	Дополни- тельные сведения об уведо- мителе	Краткое содержа- ние уве- домления	ФИО, должность лица, при- нявшего уведомле- ние