

**УТВЕРЖДЕН**  
приказом  
МБОУ «СОШ № 12»  
от «10» апреля 2018г. № 204

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 12»**

---

188800, Ленинградская область, город Выборг, улица Гагарина 38/14,  
ИНН/КПП: 4704040487/470401001, ОГРН: 1024700881039,  
тел.: 8 (81378) 24-130, факс: 8 (81378) 21-095, e-mail: [sch12vbg@gmail.com](mailto:sch12vbg@gmail.com)

**Порядок  
уведомления представителя работодателя  
о фактах обращения в целях склонения работника  
к совершению коррупционных правонарушений  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 12»**

г. Выборг  
2018 год

## 1. Общие положения

**1.1.** Настоящий Порядок уведомления представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 12» (далее – Порядок) определяет перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, вопросы организации проверки этих сведений и порядка регистрации уведомлений представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 12» (далее – образовательное учреждение).

**1.2.** Настоящий Порядок разработан на основании части 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также в соответствии со следующими законодательными и нормативно-правовыми актами:

- Федеральный закон от 30.12.2001г. № 197-ФЗ «Трудовой кодекс Российской Федерации» (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральный закон от 02.06.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Методические рекомендации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанные Министерством труда и социальной защиты РФ (далее – методические рекомендации);
- Методические рекомендации о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного или муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, включающие перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, вопросы организации проверки этих сведений и порядка регистрации уведомлений, подготовленные Министерством здравоохранения и социального развития, письмо от 20.09.2010г. № 7666-17 (далее – Рекомендации о порядке уведомления);
- Устав образовательного учреждения, утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области от 03.11.2015г. № 5234 (далее – Устав);
- Локальные нормативные акты, действующие в образовательном учреждении.

**1.3.** В настоящем Порядке используются следующие понятия:

а) **коррупция** – злоупотребление должностным 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, в том числе совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица<sup>1</sup>.

б) **взятка** – получение должностным лицом лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение

---

<sup>1</sup> - с учетом пункта 1 статьи 1 Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ

действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе<sup>2</sup>.

в) **коммерческий подкуп** – незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в образовательном учреждении, 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 должностным положением<sup>3</sup>;

г) **представитель работодателя** – руководитель образовательного учреждения<sup>4</sup>.

**1.4.** Действие настоящего Порядка распространяется на всех работников образовательного учреждения вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и на физических лиц, выполняющих работы (оказывающих услуги) на основании гражданско-правовых договоров<sup>5</sup>.

## **2. Обязанности работника**

**2.1.** Работник образовательного учреждения обязан уведомлять представителя работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений<sup>6</sup>.

**2.2.** Работник образовательного учреждения обязан уведомить представителя работодателя в течение одного рабочего дня обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц, в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений<sup>7</sup>.

**2.3.** В случае нахождения работника образовательного учреждения в командировке, в отпуске, вне образовательного учреждения он обязан уведомить представителя работодателя в течение одного рабочего дня с момента прибытия в образовательное учреждение<sup>8</sup>.

**2.4.** Работник образовательного учреждения, которому стало известно о факте обращения к иному работнику (иным работникам) образовательного учреждения в связи с исполнением им (ими) должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом представителя работодателя<sup>9</sup>.

## **3. Содержание и порядок уведомления**

**3.1.** Уведомление представителя работодателя обо всех случаях обращения к работнику образовательного учреждения каких-либо лиц, в целях склонения его к

---

<sup>2</sup> - в соответствии с Рекомендациями о порядке уведомления

<sup>3</sup> - в соответствии с Рекомендациями о порядке уведомления

<sup>4</sup> - с учетом части 3 статьи 26 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ

<sup>5</sup> - гражданско-правовые договора, заключается в соответствии со статьей 420 ГК РФ

<sup>6</sup> - в соответствии с частью 1 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ

<sup>7</sup> - в соответствии с абзацем первым и третьим пункта 2 Рекомендаций о порядке уведомления

<sup>8</sup> - в соответствии с абзацем вторым пункта 2 Рекомендаций о порядке уведомления

<sup>9</sup> - в соответствии с пунктом 10 Рекомендаций о порядке уведомления, а также в соответствии с частью 1 статьи 2 Федерального закона от 02.06.2006г. № 59-ФЗ

совершению коррупционных правонарушений осуществляется письменно и направляется работником лично либо по почте (Приложение № 1 к настоящему Порядку)<sup>10</sup>.

**3.2.** В уведомлении представителя нанимателя указывается<sup>11</sup>:

а) фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон работника образовательного учреждения, направляющего уведомление;

б) описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия).

в) если уведомление направляется работником образовательного учреждения, указанным в пункте 2.4. настоящего Порядка, указывается фамилия, имя, отчество и должность работника, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

г) подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник образовательного учреждения по просьбе обратившихся лиц;

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

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

**3.3.** Прием и регистрация уведомлений в образовательном учреждении может осуществляться ответственным за противодействие коррупции<sup>12</sup>.

**3.4.** Уведомление подлежит регистрации в течение трех дней с момента его поступления, в журнале регистрации уведомлений представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (Приложение № 2 к настоящему Порядку)<sup>13</sup>.

**3.5.** Лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать (либо направить по почте, в случае получения уведомления почтой) работнику образовательного учреждения, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия (Приложение № 3 к настоящему Порядку)<sup>14</sup>.

**3.6.** Ответственный за противодействие коррупции либо иное лицо, зарегистрировавшее уведомление, в день регистрации уведомления передает его руководителю образовательного учреждения.

**3.7.** Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

---

<sup>10</sup> - в соответствии с пунктом 1 Рекомендаций о порядке уведомления

<sup>11</sup> - перечень сведений в соответствии с пунктом 3 Рекомендаций о порядке уведомления

<sup>12</sup> - на основании раздела 5 Антикоррупционной политики образовательного учреждения

<sup>13</sup> - регистрация уведомлений в соответствии с пунктом 4 Рекомендаций о порядке уведомления, срок регистрации уведомлений в соответствии с частью 2 статьи 8 Федерального закона от 02.06.2006г. № 59-ФЗ

<sup>14</sup> - в соответствии с пунктом 5 Рекомендаций о порядке уведомления

#### **4. Проверка сведений содержащихся в уведомлении**

**4.1.** Проверка сведений содержащихся в уведомлении проводится Прокуратурой Российской Федерации, МВД России, ФСБ России в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до представителя работодателя<sup>15</sup>.

**4.2.** Представитель работодателя в течение 7 дней с даты регистрации уведомления в журнале рассматривает уведомление, а в случае необходимости запрашивает дополнительные материалы у работника, направившего уведомление<sup>16</sup>.

**4.3.** С целью проверки сведений, содержащихся в уведомлении представитель работодателя направляет уведомление, а также дополнительные материалы в органы Прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы не позднее 7 дней с даты его регистрации в журнале<sup>17</sup>.

**4.4.** По решению представителя работодателя уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции. В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем<sup>18</sup>.

**4.5.** Конфиденциальность полученных из уведомления сведений обеспечивается лицом, регистрирующим уведомление и представителем работодателя<sup>19</sup>.

**4.6.** Представителем работодателя принимаются меры по защите работника, направившего уведомление, органы прокуратуры или другие государственные органы, в части обеспечения работнику образовательного учреждения гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления<sup>20</sup>.

**4.7.** Работнику образовательного учреждения, направившему уведомление о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля может обеспечиваться государственная защита<sup>21</sup>.

**4.8.** Не допускается преследование работника, направившего уведомление о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам<sup>22</sup>.

**4.9.** В случае привлечения работника образовательного учреждения, направившего уведомление о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам к дисциплинарной ответственности, обоснованность такого решения рассматривается комиссией по противодействию коррупции<sup>23</sup>.

---

<sup>15</sup> - в соответствии с пунктами 7 и 9 Рекомендаций о порядке уведомления

<sup>16</sup> - в соответствии с частью 1 статьи 10 Федерального закона от 02.06.2006г. № 59-ФЗ

<sup>17</sup> - в соответствии с частью 3 статьи 8 Федерального закона от 02.06.2006г. № 59-ФЗ

<sup>18</sup> - в соответствии с частью 4 статьи 8 Федерального закона от 02.06.2006г. № 59-ФЗ

<sup>19</sup> - в соответствии с частью 2 статьи 6 Федерального закона от 02.06.2006г. № 59-ФЗ

<sup>20</sup> - в соответствии с пунктом 12 Рекомендаций о порядке уведомления

<sup>21</sup> - на основании пунктов 1 и 2 части 1 статьи 2 Федерального закона от 20.08.2004г. № 119-ФЗ «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства»

<sup>22</sup> - в соответствии с частью 1 статьи 6 Федерального закона от 02.06.2006г. № 59-ФЗ

<sup>23</sup> - в соответствии с абзацем 2 пункта 12 Рекомендаций о порядке уведомления

## **5. Заключительные положения**

**5.1.** Невыполнение работником образовательного учреждения обязанности по уведомлению представителя работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц, в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений влечет за собой увольнение из образовательного учреждения<sup>24</sup>.

**5.2.** Настоящий Порядок согласовывается с председателем профсоюзного комитета и утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

**5.3.** Настоящий Порядок действителен со дня утверждения приказом руководителя образовательного учреждения до отмены его действия.

---

<sup>24</sup> - в соответствии с частью 3 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ и пунктом 14 части 1 статьи 81 ТК РФ

Приложение № 1 к Порядку уведомления представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 12»

Директору МБОУ «СОШ № 12»

\_\_\_\_\_  
(Инициалы, фамилия)

от \_\_\_\_\_

(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(должность)

Телефон рабочий: \_\_\_\_\_

мобильный: \_\_\_\_\_

**Уведомление  
о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений**

Сообщаю что:

1.

\_\_\_\_\_  
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику

в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению

\_\_\_\_\_  
коррупционных правонарушений)

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

2.

\_\_\_\_\_  
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник

\_\_\_\_\_  
по просьбе обратившихся лиц)

3.

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

---

---

---

---

---

---

4.

*(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман и т.д.),*

*а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица*

*о совершении коррупционного правонарушения)*

---

---

---

---

---

---

« \_\_\_\_\_ » сентября 20 \_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*(дата) (подпись) (инициалы, фамилия)*



Приложение № 2 к Порядку уведомления представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 12»

**Журнал  
регистрации уведомлений представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению  
коррупционных правонарушений**

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Сведения о работнике, направившем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица принявшего уведомление
		Ф.И.О.	Документ удостоверяющий личность	Должность	Контактный номер телефона		
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 3 к Порядку уведомления представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 12»

<b>ТАЛОН-КОРЕШОК</b>	<b>ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ</b>
№ _____	№ _____
Уведомление принято от:	Уведомление принято от:
_____	_____
<i>(Ф.И.О. работника)</i>	<i>(Ф.И.О. работника)</i>
Краткое содержание уведомления:	Краткое содержание уведомления:
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
<i>(подпись и должность лица, принявшего уведомление)</i>	Уведомление принято:
« ____ » _____ 20 ____ года	_____
_____	<i>(Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)</i>
_____	<i>(номер по Журналу)</i>
<i>(подпись лица, получившего талон-уведомление)</i>	« ____ » _____ 20 ____ года
	_____
	<i>(подпись лица, принявшего уведомление)</i>