

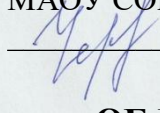
ПРИНЯТО

Педагогическим советом МАОУ СОШ № 2
г. Ивделя

Протокол от «05» июля 2026 г. № 93

СОГЛАСОВАНО

с первичной профсоюзной организацией
МАОУ СОШ № 2 г. Ивделя

 О.А. Черникова

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАОУ СОШ № 2 г. Ивделя

Е. М. Миклина

Приказ № 50-д от 23 августа 2026 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ИНФОРМИРОВАНИИ РАБОТНИКАМИ РАБОТОДАТЕЛЯ
О СЛУЧАЯХ СКЛОНЕНИЯ ИХ К СОВЕРШЕНИЮ
КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ И ПОРЯДКЕ
РАССМОТРЕНИЯ ПОДОБНЫХ СООБЩЕНИЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕЙ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 2 Г. ИВДЕЛЯ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об информировании работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядке рассмотрения подобных сообщений (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (в том числе ч. 3 ст. 9);
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Национальным планом противодействия коррупции, утвержденным Указом Президента Российской Федерации;
- Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению коррупции, утвержденными приказом Минтруда России от 11.03.2014 № 188н;
- Уставом МАОУ СОШ № 2 г. Ивделя;
- Положением о комиссии по противодействию коррупции в МАОУ СОШ № 2 г. Ивделя;
- Положением о конфликте интересов и мерах по его урегулированию в МАОУ СОШ № 2 г. Ивделя;

- Кодексом этики и служебного поведения работников МАОУ СОШ № 2 г. Ивделя;
- Правилами обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МАОУ СОШ № 2 г. Ивделя;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области и городского округа Ивдель.

1.2. Настоящее Положение определяет:

- порядок информирования работниками МАОУ СОШ № 2 г. Ивделя (далее – Школа, Организация) директора Школы о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;
- порядок рассмотрения подобных сообщений;
- меры по защите работника, сообщившего о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения.

1.3. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми работниками Школы независимо от занимаемой должности.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

2.1. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

- **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;
- **склонение к совершению коррупционного правонарушения** – предложение работнику Школы (в том числе в форме подкупа, обещания, намека, принуждения, угрозы) совершить коррупционное правонарушение либо воздержаться от исполнения должностных обязанностей в целях получения работником или третьими лицами выгоды;
- **работник** – физическое лицо, состоящее с Школой в трудовых отношениях на основании трудового договора;
- **директор** – единоличный исполнительный орган Школы;

- **уполномоченное лицо** – работник Школы, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений (при его назначении), либо лицо, на которое директор возложил соответствующие полномочия.

2.2. Склонение к совершению коррупционного правонарушения может выражаться в форме:

- предложения (обещания) передачи работнику денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера;
- требования от работника совершения действий (бездействия) в интересах склоняющего лица;
- принуждения работника к совершению коррупционного правонарушения путем угроз, шантажа, насилия;
- иного воздействия на работника с целью совершения им коррупционного правонарушения.

3. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ О СЛУЧАЯХ СКЛОНЕНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

3.1. Работник Школы **обязан незамедлительно** уведомить директора Школы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.2. Уведомление о случае склонения к совершению коррупционного правонарушения (далее – уведомление) может быть направлено работником:

- в письменной форме на имя директора Школы (лично, через канцелярию, по почте);
- в форме электронного документа на официальный адрес электронной почты Школы;
- устно – с обязательным последующим оформлением в письменной форме.

3.3. Уведомление должно содержать:

- фамилию, имя, отчество (при наличии) работника, сообщившего о факте склонения;
- должность работника;
- дату, время и место обстоятельства склонения;
- фамилию, имя, отчество (при наличии) лица (лиц), склонявшего работника к совершению коррупционного правонарушения, его

должность и место работы (при наличии такой информации);

- описание обстоятельств склонения (суть предложения, требования, угрозы);
- сведения о свидетелях (при их наличии);
- имеющиеся доказательства (аудио- и видеозаписи, переписка, документы, предметы и т.д.);
- дату составления уведомления и подпись работника.

3.4. Форма уведомления приведена в **Приложении № 1** к настоящему Положению.

3.5. Работник вправе приложить к уведомлению имеющиеся у него документы и материалы, подтверждающие факт склонения к совершению коррупционного правонарушения.

3.6. Работник, сообщивший о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения, **освобождается от ответственности** за совершение данного коррупционного правонарушения, если он действовал в целях пресечения данного правонарушения и активно способствовал его раскрытию и (или) расследованию (ч. 7 ст. 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ).

3.7. В случае если факт склонения к совершению коррупционного правонарушения содержит признаки преступления, директор Школы **обязан незамедлительно** сообщить об этом в правоохранительные органы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. ПОРЯДОК ПРИЕМА И РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ

4.1. Прием уведомлений осуществляется директором Школы или уполномоченным им лицом (секретарем, делопроизводителем, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений).

4.2. Уведомление подлежит обязательной регистрации в **Журнале регистрации уведомлений о случаях склонения к совершению коррупционных правонарушений** (далее – Журнал) в день его поступления.

4.3. Журнал ведется в соответствии с требованиями законодательства о персональных данных и содержит следующие сведения:

- регистрационный номер уведомления;
- дату и время поступления уведомления;

- фамилию, имя, отчество (при наличии) работника, направившего уведомление;
- краткое содержание уведомления;
- фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, принявшего уведомление;
- отметку о направлении уведомления на рассмотрение;
- отметку о результатах рассмотрения.

4.4. Работнику, направившему уведомление, выдается (направляется) подтверждение о его приеме и регистрации с указанием регистрационного номера и даты.

4.5. Уведомления и материалы, связанные с их рассмотрением, хранятся в условиях, обеспечивающих конфиденциальность содержащихся в них сведений, в соответствии с требованиями законодательства о персональных данных.

5. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ УВЕДОМЛЕНИЙ

5.1. Рассмотрение уведомлений осуществляется директором Школы лично или с привлечением Комиссии по противодействию коррупции в МАОУ СОШ № 2 г. Ивделя (далее – Комиссия).

5.2. Срок рассмотрения уведомления составляет **не более 30 (тридцати) календарных дней** со дня его регистрации. В исключительных случаях, а также в случае направления запросов в иные организации срок рассмотрения может быть продлен директором Школы, но не более чем на **30 (тридцать) календарных дней**. О продлении срока рассмотрения работник, направивший уведомление, уведомляется в письменной форме.

5.3. При рассмотрении уведомления:

- изучаются обстоятельства, изложенные в уведомлении;
- истребуются необходимые документы и материалы;
- опрашивается работник, направивший уведомление;
- опрашиваются иные лица, которым могут быть известны обстоятельства, имеющие значение для рассмотрения уведомления (с их согласия);
- при необходимости привлекаются специалисты;
- проводится проверка изложенных в уведомлении сведений.

5.4. Работник, направивший уведомление, вправе:

- представлять дополнительные документы и материалы;

- знакомиться с материалами проверки в части, его касающейся;
- давать объяснения в письменной и устной форме;
- участвовать в заседании Комиссии (при его проведении);
- обжаловать результаты рассмотрения уведомления.

5.5. По результатам рассмотрения уведомления директор Школы принимает одно из следующих решений:

- о подтверждении факта склонения работника к совершению коррупционного правонарушения и принятии мер по его пресечению;
- об отсутствии в действиях лица, указанного в уведомлении, признаков склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- о направлении материалов в правоохранительные органы (при наличии признаков преступления);
- об ином решении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. Результаты рассмотрения уведомления оформляются **письменным заключением**, которое утверждается директором Школы.

5.7. Работник, направивший уведомление, уведомляется о результатах его рассмотрения в письменной форме в течение **5 (пяти) рабочих дней** со дня принятия соответствующего решения.

6. МЕРЫ ПО ЗАЩИТЕ РАБОТНИКА, СООБЩИВШЕГО О ФАКТЕ СКЛОНЕНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННОГО ПРАВОНАРУШЕНИЯ

6.1. Школа обеспечивает защиту работника, сообщившего о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения, от возможных неблагоприятных последствий в связи с таким сообщением.

6.2. **Запрещаются** любые формы преследования (дисциплинарного, административного, уголовного характера), дискриминации, угроз, запугивания, создания неблагоприятных условий труда в отношении работника, добросовестно сообщившего о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения.

6.3. Сведения о работнике, сообщившем о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения, а также содержание его уведомления составляют **конфиденциальную информацию** и не подлежат разглашению без согласия работника, за исключением случаев,

предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.4. Лица, виновные в разглашении сведений о работнике, сообщившем о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения, а также в применении к нему мер преследования, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5. В случае если работник, сообщивший о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения, подвергается преследованию, он вправе обратиться:

- к директору Школы;
- в Комиссию по противодействию коррупции;
- в первичную профсоюзную организацию;
- в государственную инспекцию труда;
- в органы прокуратуры;
- в суд.

6.6. Школа вправе принять в отношении работника, сообщившего о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения, следующие меры защиты:

- перевод на другую должность (с согласия работника);
- изменение режима работы;
- оказание правовой, психологической и иной помощи;
- иные меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Работники Школы несут ответственность за:

- **неисполнение обязанности** по уведомлению директора Школы о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;
- **заведомо ложное сообщение** о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- **разглашение конфиденциальной информации**, связанной с рассмотрением уведомления.

7.2. Заведомо ложное сообщение о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения влечет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе дисциплинарную, административную, уголовную.

7.3. Директор Школы несет персональную ответственность за:

- организацию работы по приему и рассмотрению уведомлений;
- обеспечение защиты работников, сообщивших о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- своевременное направление материалов в правоохранительные органы при наличии признаков преступления;
- соблюдение конфиденциальности сведений, содержащихся в уведомлениях.

7.4. Лица, виновные в непринятии мер по рассмотрению уведомления, преследовании работника, сообщившего о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения, разглашении конфиденциальной информации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения приказом директора Школы.

8.2. Настоящее Положение размещается на официальном сайте Школы в сети «Интернет» в подразделе «Документы» раздела «Сведения об образовательной организации» (подраздел «Антикоррупционная деятельность» или «Противодействие коррупции»).

8.3. С текстом настоящего Положения должны быть ознакомлены все работники Школы под подпись (либо с отметкой об ознакомлении в электронном виде) в срок не позднее **10 (десяти) рабочих дней** со дня его утверждения.

8.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в случае изменения законодательства Российской Федерации, Устава Школы или по решению директора Школы в том же порядке, что и при его принятии.

8.5. В случае противоречия отдельных положений настоящего документа действующему законодательству Российской Федерации, применению подлежат нормы законодательства Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению об информировании работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядке рассмотрения подобных сообщений в МАОУ СОШ № 2 г. Ивделя

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ о случае склонения к совершению коррупционного правонарушения

Директору МАОУ СОШ № 2 г. Ивделя _____ / Е. М. Миклина
/

от _____ (Ф.И.О.
работника полностью)

(должность) Телефон: _____ Адрес
электронной почты: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ о случае склонения к совершению коррупционного правонарушения

Сообщаю о факте склонения меня к совершению коррупционного правонарушения при исполнении трудовых функций.

1. Обстоятельства склонения:

Дата и время: _____

Место: _____

Ф.И.О. лица (лиц), склонявшего(их) меня к совершению
коррупционного правонарушения:

Должность и место работы указанного лица (при наличии такой информации):

2. Описание обстоятельств склонения (суть предложения, требования, угрозы, условия и т.д.):

3. Сведения о свидетелях (при их наличии):

4. Имеющиеся доказательства (аудио- и видеозаписи, переписка, документы, предметы и т.д.):

5. Прошу:

- рассмотреть настоящее уведомление в установленном порядке;
- принять меры по защите меня от возможных неблагоприятных

последствий в связи с данным сообщением;

- уведомить меня о результатах рассмотрения уведомления.

6. О конфиденциальности сведений, содержащихся в настоящем уведомлении, и о мерах защиты работника, сообщившего о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения, в соответствии с Положением об информировании работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядке рассмотрения подобных сообщений в МАОУ СОШ № 2 г. Ивделя, ознакомлен(а).

«_» _____ 20 г. _____ /
_____ / (подпись) (расшифровка подписи,
Ф.И.О.)

Отметка о приеме уведомления:

Принято «_» _____ 20 г., регистрационный номер _____
_____ / _____ / (должность) (подпись, расшифровка)