муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
города Ростова-на-Дону «Школа № 60 имени пятого гвардейского Донского казачьего кавалерийского Краснознаменного Будапештского корпуса»
(МАОУ «Школа № 60»)

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
МАОУ «Школа № 60»

Протокол от 28.08.2026 г. № 1

СОГЛАСОВАНО
Советом МАОУ «Школа № 60»
Протокол от 28.08.2026 г. № 1

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МАОУ «Школа № 60»
Е.Н. Миронова
приказ от 28.08.2026 г. № 441

ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ
представителя нанимателя (работодателя) о случаях склонения к совершению коррупционных нарушений и рассмотрения таких обращений в МАОУ «Школа № 60»

г. Ростов-на-Дону 2026

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о случаях склонения к совершению коррупционных нарушений и рассмотрения таких обращений в МАОУ «Школа № 60», (далее – Порядок) разработан на основании:

1.1.1. Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

1.1.2. Указа Президента Российской Федерации от 19 мая 2008 г. № 460 «О мерах по противодействию коррупции»

1.1.3. Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящий Порядок устанавливает порядок уведомления Работодателя о фактах обращений в целях склонения педагогических работников и сотрудников школы к совершению коррупционных правонарушений, а также устанавливает перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений, организации проверки данных сведений.

1.3. Действие настоящего Порядка распространяется на всех сотрудников МАОУ «Школа № 60».

1.4. Все сотрудники МАОУ «Школа № 60» обязаны соблюдать антикоррупционную политику учреждения, направленную на противодействие коррупции и получение сведений о возможных фактах коррупционных правонарушений.

1.5. Под коррупцией СТОРОНЫ понимают злоупотребление сотрудниками МАОУ «Школа № 60» служебным положением, дачу взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование сотрудниками школы своего должностного положения вопреки законным интересам Работодателя и государства в целях получения выгоды в виде денег ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя и третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

1.6. В целях предупреждения и противодействия коррупции сотрудник МАОУ «Школа № 60» обязан:

- Воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Работодателя;
- Воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Работодателя;
- Незамедлительно информировать Работодателя о случаях склонения сотрудников МАОУ «Школа № 60» к совершению коррупционных правонарушений;
- Незамедлительно информировать Работодателя о ставшей известной сотруднику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками МАОУ «Школа № 60», контрагентами учреждения или иными лицами;

- Незамедлительно сообщить Работодателю о возможности возникновения либо возникновении у сотрудников МАОУ «Школа № 60» конфликта интересов.

1.7. Сотрудник МАОУ «Школа № 60», не выполнивший обязанность по уведомлению руководителя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к уголовной, административной, гражданско-правовой и дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ РАБОТНИКАМИ О СЛУЧАЯХ СКЛОНЕНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ НАРУШЕНИЙ

2.1. Сотрудник МАОУ «Школа № 60» обязан незамедлительно уведомить Работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений согласно форме, указанной в приложении 1 к настоящему Положению.

2.2. Руководитель МАОУ «Школа № 60» обязан незамедлительно уведомить о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Положению Работодателя – начальника Управления образования города Ростова-на-Дону.

2.3. В случае если сотрудник МАОУ «Школа № 60» находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан незамедлительно уведомить руководителя любым доступным средством связи о фактах склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.

2.4. В уведомлении указываются следующие сведения:

- персональные данные работника, подающего уведомление (фамилия, имя, отчество, замещаемая должность, контактный телефон);
- фамилия, имя, отчество, должность, все известные сведения о лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- сущность предполагаемого правонарушения (действие (бездействие), которое должен совершить (совершил) работник, и способы склонения к совершению коррупционных правонарушений, выгода, предлагаемая работнику, предполагаемые последствия;
- дата и место произошедшего склонения к правонарушению;
- сведения о третьих лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;
- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;
- информация об уведомлении работником органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в случае, если указанная информация была направлена уведомителем в соответствующие органы;
- дата подачи уведомления и личная подпись уведомителя.

2.5. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения сотрудника МАОУ «Школа № 60» к совершению коррупционных правонарушений.

2.6. Сотрудник, которому стало известно о факте обращения к другим сотрудникам МАОУ «Школа № 60» в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом руководителя в порядке, установленном настоящим Положением.

3. Порядок регистрации уведомлений

3.1. Уведомление сотрудника МАОУ «Школа № 60» подлежит обязательной регистрации.

Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лично руководителем МАОУ «Школа № 60» (и/или и.о. руководителя) ответственная за работу по профилактике коррупционных правонарушений МАОУ «Школа № 60».

Уведомление регистрируется в день поступления по почте либо представления курьером. В случае представления уведомления работником регистрация производится незамедлительно в его присутствии.

Копия поступившего уведомления с регистрационным номером, датой и подписью принимающего лица выдается сотруднику МАОУ «Школа № 60» для подтверждения принятия и регистрации сведений.

3.2. Руководитель МАОУ «Школа № 60» , ответственный за работу по профилактике коррупционных правонарушений в МАОУ «Школа № 60» обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, подавшего уведомление, и несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

3.3. Регистрация представленного уведомления производится в журнале учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения сотрудника МАОУ «Школа № 60» к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал учета) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Журнал учета оформляется, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение Журнала учета, а также регистрация уведомлений осуществляется лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в МАОУ «Школа № 60».

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение Журнала учета.

3.4. В нижнем правом углу 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.

3.5. В случае если из уведомления работника следует, что он не уведомил органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему в

целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, руководитель незамедлительно после поступления к нему уведомления от работника направляет его копию в один из вышеуказанных органов.

3.6. При наличии в уведомлении сведений о совершенном или подготавливаемом преступлении, проверка по данному уведомлению организуется в соответствии с положениями уголовно-процессуального законодательства Российской Федерации и законодательства Российской Федерации об оперативно-розыскной деятельности, для чего поступившее уведомление незамедлительно направляется в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ

4.1. После регистрации уведомление в течение рабочего дня передается для рассмотрения руководителю МАОУ «Школа № 60».

4.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в течение десяти рабочих дней со дня регистрации уведомления.

Проверка включает в себя опрос работника, подавшего уведомление, получение от работника пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении. В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены причины и условия, при которых поступило обращение к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

4.3. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений по поручению руководителя направляет полученные в результате проверки документы в органы прокуратуры Российской Федерации, Управление Министерства внутренних дел России по городу Ростову-на-Дону, Управление Федеральной службы безопасности по Ростовской области, не позднее 10 рабочих дней с даты его регистрации в журнале.

По решению руководителя уведомление незамедлительно передается в комиссию по урегулированию конфликта интересов одновременно во все перечисленные органы государственной власти, так и в один из них по компетенции.

4.4. Проверка сведений о фактах обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений проводится органами прокуратуры Российской Федерации, Министерством внутренних дел Российской Федерации, Федеральной службой безопасности Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку уведомления работодателя о фактах обращения, в целях склонения работников организаций к совершению коррупционных правонарушений.

Руководителю МАОУ «Школа № 60»
от _____
_____
_____
(ФИО работника, должность, контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
работодателю о фактах обращения в целях склонения сотрудника
МАОУ «Школа № 60» к совершению коррупционных правонарушений

1.Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее - склонение к правонарушению) со стороны
_____
(указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною
_____
_____
(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

3.Склонение к правонарушению осуществлялось посредством_____
_____
_____
(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

4.Выгода, преследуемая работником МАОУ «Школа № 60», предполагаемые последствия_____
_____

5.Склонение к правонарушению произошло в____час.___мин. «__»_____ 20__г.
в_____
_____
(город, адрес)

6. Склонение к правонарушению производилось _____
_____
_____
(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

7. К совершению коррупционных правонарушений имеют отношение следующие лица
_____
(указываются сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу и свидетелях)

8. Для разбирательства по существу представляют интерес следующие сведения:
_____
_____
(указываются иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства дела)

_____ _____
(дата заполнения уведомления) (подпись)

Подтверждаю, что мною (не уведомлены) уведомлены органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

«__» _____ 20__ г. _____ _____
(подпись,) ФИО

Уведомление зарегистрировано «__» _____ 20__г.

«_____»_____20____г.

Регистрация: №_____от «____»_____20_____г.
Регистрация: №_____от «____»_____20_____г.

Приложение 2

к Порядку уведомления о склонении к коррупционным правонарушениям

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника МАОУ «Школа № 60» к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Номер и дата регистрации уведомлений	Сведения о работнике, подавшем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	документ, удостоверяющий личность	должность	телефон		