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

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

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

П О Р Я Д О К
уведомления работодателя (МАОУ «Школа № 60») о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками или иными лицами

1.1. Порядок информирования работниками работодателя о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками и иными должностными лицами в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении города Ростова-на-Дону «Школа № 60 имени пятого гвардейского Донского казачьего кавалерийского Краснознаменного Будапештского корпуса» (далее МАОУ «Школа № 60») разработан во исполнение Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Антикоррупционной политике МАОУ «Школа № 60» (далее по тексту – Порядок).

1.2. Настоящий Порядок определяет способ информирования работниками работодателя (МАОУ «Школа № 60») о случаях совершения коррупционных правонарушений другими лицами и иными лицами в МАОУ «Школа № 60».

1.3. Работник МАОУ «Школа № 60», которому стало известно о фактах совершения иными работниками МАОУ «Школа № 60» и другими лицами коррупционных правонарушений, обязан незамедлительно письменно уведомить об этом представителя нанимателя работодателя (МАОУ «Школа № 60»).

В случае нахождения работника в командировке, отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить работодателя (МАОУ «Школа № 60») незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

1.4. Уведомление работодателя (МАОУ «Школа № 60») о фактах совершения иными работниками МАОУ «Школа № 60», а также иными лицами коррупционных правонарушений (далее по тексту – Уведомление) подается письменно, путем передачи его ответственному лицу за профилактику коррупционных правонарушений в МАОУ «Школа № 60» или путем направления такого уведомления по почте, электронной почте учреждения.

1.5. В Уведомлении указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
- обстоятельства (места, дата, время) нарушения лицом действующего законодательства;
- обстоятельства, при которых стало известно о факте совершения иными работниками МАОУ «Школа № 60», а также иными лицами коррупционных правонарушений (дата, время, место, другие условия);
- подпись работника, подавшего уведомление, расшифровка подписи и дата составления уведомления.

1.6. Уведомление подлежит обязательной регистрации в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений (далее – Журнал) по образцу, согласно приложению, которых должен быть прошит, пронумерован, а также заверен оттиском гербовой печати МАОУ «Школа № 60».

Копия зарегистрированного в установленном порядке Уведомления МАОУ «Школа № 60» выдается работнику, подавшему данное уведомление. На копии Уведомления, подлежащего передаче муниципальному служащему, ставится отметка «уведомление зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации Уведомления, фамилии, инициалов лица, зарегистрировавшего данное Уведомление.

Работник МАОУ «Школа № 60» о получении копии Уведомления ставит свою подпись в журнале регистрации.

В случае поступления уведомления по почте, электронной почте, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление по почте заказным почтовым отправлением.

1.7. Ведение Журнала возлагается на ответственного по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

1.8. Журнал хранится не менее 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

1.9. Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений, принявших уведомление, не позднее дня, следующего за днем подачи уведомления, направляет зарегистрированное Уведомление работодателю (МАОУ «Школа № 60») для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

1.10. Работодатель (МАОУ «Школа № 60») рассматривает Уведомление и принимает решение о проведении проверки.

1.11. Проверка сведений, содержащихся в Уведомлении, осуществляется ответственным МАОУ «Школа № 60» за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в течение двадцати рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении.

1.12. В ходе проверки запрашиваются объяснения у работника, подавшего Уведомление, и иных лиц, которым могут быть известны исследуемые в ходе проверки обстоятельства, а также изучаются предметы и документы, видео- и (или)аудиозаписи, имеющие отношение к информации, изложенной в уведомлении.

1.13. Результаты проведенной проверки с выводами и предложениями направляются работодателю (МАОУ «Школа № 60»).

1.14. В случае, если в выводах по результатам проведенной проверки установлено, что в Уведомлении содержится информация о совершении административного правонарушения или преступления, копия уведомления и материалов, имеющих отношение к информации, изложенной в уведомлении, направляются в правоохранительные и государственные органы не позднее 3 рабочих дней со дня завершения проверки.

1.15. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

1.16. Работник, уведомивший работодателя (МАОУ «Школа № 60»), правоохранительные и другие государственные органы о фактах совершения другими работниками МАОУ «Школа № 60» или иными лицами коррупционных правонарушений, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

Директору МАОУ «Школа № 60»

_____

_____

_____

_____

(ФИО работника, должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» я,

_____

_____

(Ф.И.О., должность)

настоящим уведомляю об обращении ко мне «_____» _____202___г. гражданина(-ки)

_____

(Ф.И.О.)

в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

(перечислить, в чем выражается склонение к коррупционным правонарушениям)

_____ _____ _____

(дата) (подпись) (расшифровка)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

«___» _____202__г

№_____

_____

(подпись ответственного лица)

Приложение №2

Ж У Р Н А Л

регистрации уведомлений работодателя (МАОУ «Школа № 60») о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона-уведомления)	Сведения о работнике МАОУ «Школа № 60», направившем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица принявшего уведомление
		Ф.И.О.	Документ, удостоверяющий личность, паспорт гражданина РФ	должность	Контактный номер телефона		

Приложение №3

ТАЛОН-КОРЕШОК №_____

Уведомление принято

от

_____

_____

(Ф.И.О. работника)

Краткое содержание уведомления

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____ _____ _____

(подпись и расшифровка должность лица, принявшего уведомление)

«____»_____202_____г.

_____

(подпись лица, получившего уведомление)

«____»_____202_____г.

Номер по журналу _____

ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ №_____

Уведомление принято

от

_____

(Ф.И.О. работника)

Краткое содержание уведомления

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____ _____ _____

(подпись и расшифровка должность лица, принявшего уведомление)

«____»_____202_____г.

_____

(подпись лица, получившего уведомление)

«____»_____202_____г.

Номер по журналу _____