

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа №12»

Согласовано
Председатель профсоюзного
комитета работников МБОУ «СШ
№12»

_____ Н.А. Минина
протокол от 22.04.2025 № 5

Утверждаю
Директор МБОУ «СШ №12»
_____ О.А. Лещинская
приказ от 24.04.2025 № 595/01-13
Копия верна

Принято общим собранием трудового
коллектива МБОУ «СШ №12»
протокол от 22.04.2025 № 5

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке информирования работниками работодателя о случаях
склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядке
рассмотрения таких сообщений в муниципальном бюджетном
общеобразовательном учреждении «Средняя школа №12»,
единственным учредителем (участником) которого является
администрации города Нижневартовска**

1. Настоящее Положение определяет порядок информирования работодателя работниками муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №12», единственным учредителем (участником) которого является администрация города Нижневартовска (далее – МБОУ «СШ №12», организация), о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и разработано в соответствии с Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации, Федеральным [законом](#) от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», ч. 4, ст. 47, ст. 48, 52 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, постановлением Администрации города Нижневартовска От 12.08.2026 № 1188 (ред. от 22.04.2025) «Об утверждении типовых актов для организации деятельности по противодействию коррупции в муниципальных учреждениях города Нижневартовск, хозяйствующих сообществах, единственным учредителем (участником) которых является администрация города», Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №12».

2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

- работники МБОУ «СШ №12» – физические лица, состоящие с МБОУ «СШ №12» в трудовых отношениях на основании трудового договора;

- уведомление – сообщение работника МБОУ «СШ №12» об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

Иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Работники МБОУ «СШ №12» обязаны информировать руководителя МБОУ «СШ №12» обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

4. В случае поступления к работнику МБОУ «СШ №12» обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений работник обязан незамедлительно устно уведомить руководителя МБОУ «СШ №12». В течение одного рабочего дня работник МБОУ «СШ №12» обязан направить руководителю организации уведомление в письменной форме.

При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска) работник МБОУ «СШ №12» направляет руководителю организации уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

5. В уведомлении указывается:

- фамилия, имя, отчество работника МБОУ «СШ №12», направившего уведомление (далее - уведомитель), контактный телефон;

- должность уведомителя;

- обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);

- сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;

- сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии);

- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;

- подпись уведомителя;
- дата составления уведомления.

6. Уведомление подлежит обязательной регистрации в день его получения в **журнале** регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал) по форме согласно приложению к настоящему Положению.

Анонимные уведомления передаются должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в МБОУ «СШ №12», для сведения.

Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

7. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.

8. С целью организации проверки руководитель МБОУ «СШ №12» создает комиссию по проверке фактов обращения в целях склонения работников организации к совершению коррупционных правонарушений (далее – комиссия).

9. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии) назначается руководителем МБОУ «СШ №12» и утверждается приказом МБОУ «СШ №12».

10. В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику МБОУ «СШ №12» с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- действия (бездействие) работника МБОУ «СШ №12», к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

11. Результаты проверки комиссия представляет руководителю МБОУ «СШ №12» в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

12. В заключении указывается:

- состав комиссии;
- сроки проведения проверки;
- уведомитель и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;
- подтверждение достоверности (либо опровержение) факта,

послужившего основанием для составления уведомления;

- причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника МБОУ «СШ №12» к совершению коррупционных правонарушений.

13. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника МБОУ «СШ №12» к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключении выносятся рекомендации руководителю МБОУ «СШ №12» по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

Руководителем МБОУ «СШ №12» принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

Приложение
к Положению о порядке
информирования работниками работодателя
о случаях склонения их к совершению
коррупционных правонарушений
и порядке рассмотрения таких сообщений
в МБОУ «СШ №12», единственным учредителем
(участником) которого является
администрация города Нижневартовска

**Журнал
регистрации и учета уведомлений о фактах обращения
в целях склонения работников муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Средняя школа №12»
к совершению коррупционных правонарушений**

№ п/п	Дата регистрац ии	Сведения об уведомителе	Дата и место обращения. Краткое изложение обстоятельств дела	Решение о проведении проверки (дата, номер)	Решение, принятое по результатам проверки	Дата и исходящий номер направления материалов в органы прокуратуры	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8