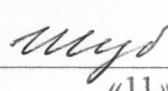


ПРИНЯТО

на заседании педсовета МБОУ
«Рунгинская основная
общеобразовательная школа Буинского
муниципального района Республики
Татарстан»
«11» июля 2026 г.
Протокол №8.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома МБОУ
«Рунгинская основная
общеобразовательная школа Буинского
муниципального района Республики
Татарстан»
 И.Н.Шурбина
«11» июля 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Рунгинская основная
общеобразовательная школа Буинского
муниципального района Республики
Татарстан»



О.Н. Дворцов
«11» июля 2026 г.
Приказ № 049 о.д.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) работниками
МБОУ «Рунгинская основная общеобразовательная школа Буинского
муниципального района Республики Татарстан» о фактах обращения в целях
склонения к совершению коррупционных правонарушений**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 19.02.2025 № 124 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) работниками... о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок уведомления работниками МБОУ «Рунгинская основная общеобразовательная школа Буинского муниципального района Республики Татарстан» (далее — Школа) директора Школ (представителя нанимателя/работодателя) о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

1.3. Целью настоящего Положения является создание в Школе системы профилактики коррупции, обеспечение защиты прав работников, уведомивших о фактах склонения к коррупции, и предотвращение коррупционных проявлений в образовательной деятельности.

1.4. Требования настоящего Положения обязательны для исполнения всеми работниками Школы, замещающими должности на основании трудового договора.

2. Основные понятия

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

- **Коррупционное правонарушение** — совершение работником действия (бездействия), предусмотренного статьей 9 Федерального закона «О противодействии коррупции», в виде злоупотребления служебным положением, дачи или получения взятки, коммерческого подкупа либо иного незаконного использования 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** — обращение любого физического или юридического лица к работнику с прямым или косвенным предложением (просьбой, требованием, намеком) совершить коррупционное правонарушение.
- **Уведомление** — документ установленной формы, в котором работник сообщает работодателю о факте обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

3. Порядок уведомления работодателя

3.1. Работник Школы, к которому обратились в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения, обязан уведомить об этом директора Школы (работодателя) в письменной форме.

3.2. Уведомление подается работником в письменном виде на имя директора Школы. Уведомление может быть подано:

- Лично через секретаря или канцелярию Школы (с обязательной регистрацией входящего документа);
- Направлено по почте заказным письмом с уведомлением о вручении;
- Направлено в форме электронного документа с использованием официально зарегистрированного адреса электронной почты Школы: runga_school@mail.ru или Srun.Bui@tatar.ru.

3.3. В уведомлении должны быть указаны следующие сведения:

- Фамилия, имя, отчество работника, подлежащего уведомлению;
- Занимаемая должность работника;
- Дата и время факта обращения;
- Место факта обращения;
- Обстоятельства, при которых имело место обращение;
- Фамилия, имя, отчество, должность (при наличии) и иные сведения о лице, склонявшем к совершению коррупционного правонарушения (если они известны работнику);

- Содержание предложения (просьбы, требования, намек) о совершении коррупционного правонарушения;
- Иные сведения, которые работник считает необходимым сообщить.

3.4. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (аудио-, видеозаписи, электронные письма, сообщения в мессенджерах, копии документов и т.д.

3.5. Уведомление регистрируется в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее — Журнал) в день его поступления.

3.6. Работник, подавший уведомление, вправе получить копию уведомления с отметкой о его регистрации в журнале.

4. Порядок регистрации и рассмотрения уведомлений

4.1. Ответственным за регистрацию уведомлений и ведение Журнала является лицо, уполномоченное приказом директора Школы (как правило, секретарь или специалист по кадрам).

4.2. Директор Школы в срок не позднее 3 рабочих дней с даты регистрации уведомления организует проверку содержащихся в нем сведений.

4.3. В целях проведения проверки директор Школы вправе:

- Запрашивать у работника, подавшего уведомление, дополнительные материалы и пояснения;
- Привлекать к проверке сотрудников, уполномоченных на профилактику коррупционных и иных правонарушений;
- Запрашивать информацию у государственных органов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4. По результатам проверки директор Школы принимает одно из следующих решений:

- О подтверждении факта обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- О неподтверждении факта обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

4.5. Решение директора Школы оформляется в письменной форме (справка, заключение) и приобщается к материалам уведомления.

4.6. Материалы уведомления и результаты их проверки хранятся в соответствии с установленными правилами архивного хранения и законодательством о защите персональных данных.

5. Защита работника, уведомившего о факте склонения к коррупции

5.1. Работнику, уведомившему работодателя о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения, гарантируется конфиденциальность и защита от преследования.

5.2. Сведения о работнике, подавшем уведомление, не подлежат разглашению, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

5.3. Запрещается преследование работника в любой форме в связи с его уведомлением о факте склонения к коррупции. В случае выявления фактов преследования, директор Школы обязан принять меры по защите прав работника вплоть до обращения в правоохранительные органы.

5.4. Работник, подавший заведомо ложное уведомление, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на директора Школы.

6.2. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения приказом директора Школы и действует до его отмены или замены новым.

6.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора Школы.

к Положению о порядке уведомления о фактах склонения к коррупции

УВЕДОМЛЕНИЕ
о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

****Директору МБОУ «Рунгинская основная общеобразовательная школа Буинского муниципального района Республики Татарстан»
Дворцову О.Н.****

от
(Ф.И.О. работника полностью)

должность
(наименование должности в соответствии со штатным расписанием)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Сообщаю Вам о факте обращения ко мне в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

1. **Дата и время факта обращения:**
2. **Место факта обращения:**
3. **Обстоятельства, при которых имело место обращение:**
—
4. **Сведения о лице, склонявшем к совершению коррупционного правонарушения:**
 - Фамилия, Имя, Отчество (если известно): _
 - Должность, место работы (если известно):
 - Иные сведения (контактные данные, описание внешности и т.д.): _
5. **Содержание предложения (просьбы, требования, намек) о совершении коррупционного правонарушения:**
—
6. **Приложения (материалы, подтверждающие обстоятельства обращения):**
(указать перечень прилагаемых документов, записей и т.д.)

Дата: «» _ 2026 г.

Подпись: _ / _ /
(расшифровка подписи)

Отметка о регистрации:
Зарегистрировано в Журнале № от «» _ 2026 г.
Ответственное лицо: _ / _ /

к Положению о порядке уведомления о фактах склонения к коррупции

ОБРАЗЕЦ

Журнала регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата и время регистрации	Ф.И.О. работника, подавшего уведомление	Должность работника	Краткое содержание факта обращения (кем, когда, по какому вопросу)	Отметка о результатах проверки (подтверждено/не подтверждено)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7