

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КУДИНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
(МБОУ КУДИНОВСКАЯ СОШ)
ОКПО 51578189 ОГРН 1026100705509 ИНН/КПП 6103005153/610301001
346618 х. Кудинов, Ростовской обл.,
Багаевский район ул. Школьная, 95 Тел: 41-7-23**

ПРИКАЗ

№330/1

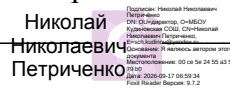
31.08.2026г.

Об утверждении Порядка уведомления

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. №273 – ФЗ «О противодействии коррупции», методическими рекомендациями по разработке и принятию мер по предупреждению и противодействию коррупции от 08 ноября 2013г. изданными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работника МБОУ Кудиновской СОШ к совершению коррупционных нарушений (далее - Порядок уведомления).
2. Завести журнал регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников МБОУ Кудиновской СОШ к совершению коррупционных правонарушений.
3. Ознакомить работников с Порядком уведомления.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ Кудиновской СОШ  **Петриченко Н.Н.**

С приказом ознакомлены: _____

**Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работника МБОУ
Кудиновской СОШ к совершению коррупционных правонарушений.**

1. Настоящий Порядок распространяется на всех работников МБОУ Кудиновской СОШ
2. Работник обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы:
 - о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;
 - о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.
3. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений является должностной (служебной) обязанностью каждого работника образовательного учреждения.
4. Исключение составляют лишь случаи, когда по данным фактам проведена или проводится проверка и работодателю, органам прокуратуры или другим государственным органам уже известно о фактах обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.
5. Под коррупционными правонарушениями применимо к правоотношениям, регулируемым настоящим Порядком, следует понимать:
 - а) 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 третьи лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;
 - б) совершение деяний, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.
6. Невыполнение работником должностной (служебной) обязанности по уведомлению о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений является правонарушением, влекущим увольнение работника с образовательного учреждения либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Работник, уведомивший представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими работниками образовательного учреждения коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Во всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений работник образовательного учреждения обязан в течение 3 рабочих дней уведомить о данных фактах своего работодателя.

9. Направление уведомления работодателю производится по форме согласно Приложениям № 1 и № 2 к Порядку.

10. Уведомление работника подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника образовательного учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал регистрации).

11. Журнал ведется и хранится в МБОУ Кудиновской СОШ по форме согласно Приложению №3 к Порядку.

12. Организация проверки сведений по факту обращения к работнику образовательного учреждения каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений подлежит рассмотрению на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работника и урегулированию конфликта интересов в администрации МБОУ Кудиновской СОШ

**Формы уведомления о фактах обращения в целях склонения к совершению
коррупционного правонарушения.**

к Порядку уведомления о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к
совершению коррупционных правонарушений

(Должность представителя
нанимателя (работодателя))

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О. муниципального служащего)

(замещаемая должность муниципальной службы)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О
противодействии коррупции"

я, _____,
(Ф.И.О., замещаемая должность)

настоящим уведомляю об обращении ко мне "___" _____ 20__ г.

Гражданина(ки) _____
(Ф.И.О.)

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

_____ (перечислить,
в чем выражается склонение к коррупционным правонарушениям)

Настоящим подтверждаю, что мною _____
(Ф.И.О.)

обязанность об уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов
выполнена в полном объеме.

(дата)

(подпись)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

"___" _____ 20__ № _____
(подпись ответственного лица)

Памятка по уведомлению о склонении к коррупции.

Уведомление обо всех ситуациях склонения к коррупционным правонарушениям может привести к сокращению числа случаев предложения и дачи взятки, так как позволяет выявить недобросовестных представителей организаций и иных граждан, взаимодействующих с государственным органом или организацией.

Порядок действий работника при склонении его к коррупционным правонарушениям:

1. Уведомить нанимателя о факте склонения сотрудника к коррупционным правонарушениям. Уведомление оформляется в свободной форме и передается руководителю организации не позднее окончания рабочего дня.
2. При нахождении сотрудника организации не при исполнении должностных обязанностей либо вне пределов места работы о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения он уведомляет нанимателя по любым доступным средствам связи, а по прибытии на место работы оформляет уведомление в течение рабочего дня.
3. К уведомлению могут прилагаться материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.
4. Регистрация уведомлений осуществляется делопроизводителем в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.
5. Работодатель принимает меры по организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении, в том числе направляет копии уведомления и соответствующих материалов в территориальные органы прокуратуры по месту работы сотрудника.

Действия и высказывания, которые могут быть восприняты окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.

Слова, выражения и жесты, которые могут быть восприняты окружающими как просьба (намек) о даче взятки, и от употребления которых следует воздерживаться сотрудникам образовательного учреждения:

«Вопрос решить трудно, но можно», «спасибо на хлеб не намажешь», «договоримся», «нужны более веские аргументы», «нужно обсудить параметры», «ну что делать будем?» и т.д.

Необходимо понимать, что обсуждение определенных тем с представителями организаций и гражданами, особенно с теми из них, чья выгода зависит от решений и действий служащих и работников, может восприниматься как просьба о даче взятки.

К числу таких тем относятся, например:

- низкий уровень заработной платы работника и нехватка денежных средств на реализацию тех или иных нужд;
- желание приобрести то или иное имущество, получить ту или иную услугу, отправиться в туристическую поездку;
- отсутствие работы у родственников работника;
- необходимость поступления детей работника в образовательные учреждения и т.д.

Определенные исходящие от сотрудников предложения, особенно если они адресованы представителям организаций и гражданам, чья выгода зависит от их решений и действий,

могут восприниматься как просьба о даче взятки. Это возможно даже в том случае, когда такие предложения продиктованы благими намерениями и никак не связаны с личной выгодой работника.

К числу таких предложений относятся, например, предложения:

- предоставить работнику и (или) его родственникам скидку;
- воспользоваться услугами конкретной компании и (или) экспертов для устранения выявленных нарушений, выполнения работ в рамках государственного контракта, подготовки необходимых документов;
- внести деньги в конкретный благотворительный фонд;
- поддержать конкретную спортивную команду и т.д.

А совершение сотрудниками определенных действий может восприниматься, как согласие принять взятку или просьба о даче взятки. К числу таких действий, например, относятся:

- получение подарков, даже стоимостью менее 3000 рублей;
- посещения ресторанов совместно с представителями организации, которая извлекала, извлекает или может извлечь выгоду из решений или действий (бездействия) работника.

Типовые ситуации конфликта интересов и порядок уведомления о возникновении личной заинтересованности:

1. Конфликт интересов, связанный с использованием служебной информации.

Описание ситуации: работник использует информацию, полученную в ходе исполнения служебных обязанностей и недоступную широкой общественности.

Меры предотвращения и урегулирования: служащему запрещается разглашать или использовать, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей. Указанный запрет распространяется, в том числе и на использование не конфиденциальной информации, которая лишь временно недоступна широкой общественности. В связи с этим работнику следует воздерживаться от использования в личных целях сведений, ставших ему известными в ходе исполнения служебных обязанностей, до тех пор, пока эти сведения не станут достоянием широкой общественности.

2. Конфликт интересов, связанный с получением подарков и услуг.

Описание ситуации: служащий, его родственники или иные лица, с которыми служащий поддерживает отношения, основанные на нравственных обязательствах, получают подарки или иные блага (бесплатные услуги, скидки, ссуды, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и т.д.) от физических лиц или организаций, в отношении которых служащий осуществляет или ранее осуществлял отдельные функции государственного управления.

Меры предотвращения и урегулирования: служащему и его родственникам рекомендуется не принимать никаких подарков от организаций, в отношении которых служащий осуществляет или ранее осуществлял отдельные функции государственного управления, вне зависимости от стоимости этих подарков и поводов дарения. За исключением случаев дарения подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, стоимость которых превышает три тысячи рублей. В данном случае указанные подарки, полученные служащими признаются соответственно федеральной собственностью Российской Федерации и передаются служащим по акту в орган, в котором указанное лицо замещает должность. Если подарок связан с исполнением должностных обязанностей и служащий не передал его по акту в орган, то в отношении служащего рекомендуется применить меры дисциплинарной ответственности.

3. Конфликт интересов, связанный с выполнением оплачиваемой работы.

Описание ситуации: служащий, его родственники или иные лица, с которыми служащий поддерживает отношения, основанные на нравственных обязательствах, выполняют или

собираются выполнять оплачиваемую работу на условиях трудового или гражданскоправового договора в организации, в отношении которой служащий осуществляет отдельные функции государственного управления.

Меры предотвращения и урегулирования: служащему рекомендуется отказаться от предложений о выполнении оплачиваемой работы в организации, в отношении которой служащий осуществляет отдельные функции государственного управления. В случае если на момент начала выполнения отдельных функций государственного управления в отношении организации служащий уже выполнял или выполняет в ней оплачиваемую работу, следует уведомить о наличии личной заинтересованности непосредственного руководителя в письменной форме. При этом рекомендуется отказаться от выполнения такой оплачиваемой работы в данной организации. В случае если на момент начала выполнения отдельных функций государственного управления в отношении организации родственники служащего выполняют в ней оплачиваемую работу, следует также уведомить о наличии личной заинтересованности непосредственного руководителя в письменной форме. В случае, если служащий самостоятельно не предпринял мер по урегулированию конфликта интересов, представителю нанимателя рекомендуется отстранить служащего от выполнения отдельных функций государственного управления в отношении организации, в которой служащий или его родственники выполняют оплачиваемую работу.

Багаевский район ул. Школьная, 95 Тел: 41-7-23

№330/2

Утверждение пакета нормативных документов о противодействии коррупции.

ПРИКАЗЫВАЮ:

- положение об антикоррупционной политике
- план реализации антикоррупционных мероприятий;
- кодекс этики служебного поведения работников организации;
- положение о конфликте интересов;
- порядок уведомления о склонении к совершению коррупционных нарушения.

Директор МБОУ Кудиновской СОШ
Николай

С приказом ознакомлены:

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУДИНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
(МБОУ КУДИНОВСКАЯ СОШ)
ОКПО 51578189 ОГРН 1026100705509 ИНН/КПП 6103005153/610301001
346618 х. Кудинов, Ростовской обл.,
Багаевский район ул. Школьная, 95 Тел: 41-7-23**

ПРИКАЗ

№330/3

31.08.2026г.

Определение должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных или иных правонарушений.

На основании требований статьи 133 ФЗ от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными за профилактику коррупционных или иных правонарушений:

- Касьянову Е.В. – заместителя директора по УВР;
- Пикалову Е.Н. - завхоза школы.

2. Ответственным за профилактику коррупционных или иных правонарушений:

- ознакомить работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации;
- провести до 30.09.2026года обучающие мероприятия по вопросам профилактики и противодействия коррупции;
- организовать индивидуальные консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур;
- в начале каждого учебного года давать периодическую оценку коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности организации, наиболее подверженных таким рискам, и разрабатывать соответствующие антикоррупционные меры.

3. Заместителю директора по УВР Касьяновой Е.В.

- разместить на сайте школы пакет нормативных документов по антикоррупционной политике.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ Кудиновской СОШ _____

Николай
Николаевич
Ч

Подпись: Николай Николаевич
Петриченко
СН: 04.08.2026 04:48:07
Кудиновская СОШ, С/О-Николаев
Николаевич Петриченко
Электронный документ из
Системы ИС «Минько-Метрос

Петриченко Н.Н

Петриченко

С приказом ознакомлены: _____

Багаевский район ул. Школьная, 95 Тел: 41-7-23

№330/4

«О создании комиссии по порядку урегулирования выявленного конфликта интересов»

ПРИКАЗЫВАЮ:

С приказом ознакомлены:

Николай
Николаевич
Петриченко

Подписан: Николай Николаевич
Петриченко
DN: OU=директор, O=МБОУ
Кудряковская СОШ, CN=Николай
Николаевич Петриченко,
E=sch.kudinov@yandex.ru
Описание: Я являюсь автором
этого документа
Местоположение: 00 се 5е 24 55
33 51 79 b0
Date: 2026-09-17 07:02:20
Fox Reader Reader: 9.7.2

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КУДИНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
(МБОУ КУДИНОВСКАЯ СОШ)
ОКПО 51578189 ОГРН 1026100705509 ИНН/КПП 6103005153/610301001
346618 х. Кудинов, Ростовской обл.,
Багаевский район ул. Школьная, 95 Тел: 41-7-23**

ПРИКАЗ

№330/5

31.08.2026г.

Об исполнении законодательства о противодействии коррупции.

На основании требований статьи 133 ФЗ от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить рабочую группу по разработке нормативных документов:

Руководитель группы:

- Подымкина Е.В. – заместитель директора по ВР.

Члены группы:

- Швыдкая Н.Н. - председатель профсоюзной организации;

- Прилукина Т.И. - руководитель ШМО начальных классов.

2. Рабочей группе установить перечень реализуемых образовательным учреждением антикоррупционных мероприятий, стандартов процедур и их выполнения:

- разработать пакет документов по антикоррупционной политике в образовательном учреждении;

- ввести:

а) план реализации антикоррупционных мероприятий;

б) кодекс этики служебного поведения работников организации;

г) порядок уведомления о склонении к совершению коррупционных нарушения

д) положение о конфликте интересов;

- процедуру информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов "обратной связи", телефона доверия и т.п.);

- довести данный приказ до работников образовательного учреждения, предупредить их об ответственности за его невыполнение.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ Кудиновской СОШ

Николай
Николаевич
Ч
Петриченко

Подпись: Николай Николаевич
Служебное удостоверение
Срок действия: 31.08.2026
Содержание: 31.08.2026
Дата: 31.08.2026 12:00:00
Итого: 31.08.2026 12:00:00

Петриченко Н.Н

С приказом ознакомлены: _____

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КУДИНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
(МБОУ КУДИНОВСКАЯ СОШ)
ОКПО 51578189 ОГРН 1026100705509 ИНН/КПП 6103005153/610301001
346618 х. Кудинов, Ростовской обл.,
Багаевский район ул. Школьная, 95 Тел: 41-7-23**

ПРИКАЗ

№330/6

31.08.2026г.

Об утверждении перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками.

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273 - ФЗ «О противодействии коррупции», с целью осуществления контроля исполнения коррупционно – опасных функций МБОУ Кудиновской СОШ.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками:
 - 1.1. Директор;
 - 1.2. Заместитель директора по УВР;
 - 1.3. Заместитель директора по ВР;
 - 1.4. Завхоз;
 - 1.5. Главный бухгалтер;
 - 1.6. Учитель.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ Кудиновской СОШ Николаев Николаевич Петриченко Н.Н

С приказом ознакомлены: _____
