

Башкортостан Республикаһы Миәкә районы
Муниципаль районы хакимияте «Башкортостан
Республикаһы Миәкә районы муниципаль
районы Җырғыз – Миәкә ауылының М.
Абдуллин исемендәге 1-се урта дөйөм белем
биреү мәктәбе муниципаль бюджет дөйөм
белем биреү учреждениеһы»

452080, Җырғыз – Миәкә ауылы,
Шоссе урамы, 7, тел. (834788) 2-11-09
ИНН 0238004146 ОГРН 1050201497983
E-mail: msosh1@rambler.ru

Администрация муниципального района
Миякинский район Республики Башкортостан
Муниципальное общеобразовательное
бюджетное учреждение «Средняя
общеобразовательная школа № 1
им. М. Абдуллина с. Киргиз — Мияки
муниципального района Миякинский район
Республики Башкортостан»

452080, с. Киргиз — Мияки, ул. Шоссейная, 7
тел. (834788) 2-11-09
ИНН 0238004146 ОГРН 1050201497983
E-mail: msosh1@rambler.ru

БОЙОРОК

«28» август 2025 й.

№ 270/1

Җырғыз- Миәкә ауылы

ПРИКАЗ

«28» августа 2025 г.

с. Киргиз-Мияки

**Об утверждении Памятки о действиях работника в МОБУ СОШ № 1 им. М. Абдуллина
с. Киргиз – Мияки в случае склонения его к коррупционным нарушениям и
Памятки об Антикоррупционных действиях работника МОБУ СОШ № 1 им. М.
Абдуллина с. Киргиз – Мияки**

В соответствии с ст. 13.3. Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции от 12 ноября 2013г., разработанными во исполнение подпункта «б» пункта 25 Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», закона о противодействии коррупции в Республике Башкортостан 13 июля 2009 года № 145-з, в целях недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов и организации эффективной работы по противодействию коррупции, устранения порождающих ее причин и условий, обеспечения законности в деятельности образовательного учреждения, защиты законных интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией в сфере образования, профилактики коррупционных и иных правонарушений.

Приказываю:

1. Утвердить прилагаемые «Памятку о действиях работника в МОБУ СОШ № 1 им. М. Абдуллина с. Киргиз – Мияки в случае склонения его к коррупционным нарушениям» и «Памятку об Антикоррупционных действиях работника МОБУ СОШ № 1 им. М. Абдуллина с. Киргиз – Мияки» (далее Памятки).
2. Ознакомить с Памятками педагогических работников МОБУ СОШ № 1 им. М. Абдуллина с. Киргиз – Мияки.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МОБУ СОШ № 1
им. М. Абдуллина с. Киргиз – Мияки:



Р. Ф. Якупов

Утверждена
приказом директора МОБУ СОШ № 1
им. М. Абдуллина с. Киргиз-Мияки
от 28.08.2025г. № 270/1

ПАМЯТКА

О ДЕЙСТВИЯХ РАБОТНИКА МОБУ СОШ № 1 ИМ. М. АБДУЛЛИНА С. КИРГИЗ-МИЯКИ В СЛУЧАЕ СКЛОНЕНИЯ ЕГО К КОРРУПЦИОННЫМ НАРУШЕНИЯМ

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 Учреждения при склонении его к коррупционным правонарушениям:

1. Уведомить руководителя о факте склонения сотрудника к коррупционным правонарушениям. Уведомление оформляется в свободной форме и передается руководителю не позднее окончания рабочего дня.
2. При нахождении работника не при исполнении должностных обязанностей либо вне пределов места работы о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения он уведомляет руководителя 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 секретарем в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.
5. Руководитель 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.

Утверждена

приказом директора МОБУ СОШ № 1
им. М. Абдуллина с. Киргиз-Мияки
от 28.08.2025г. № 270/1

**ПАМЯТКА
ОБ АНТИКОРРУПЦИОННЫХ ДЕЙСТВИЯХ РАБОТНИКА
МОБУ СОШ № 1 ИМ. М. АБДУЛЛИНА С. КИРГИЗ-МИЯКИ**

1. Педагогические и иные работники учреждения обязаны осуществлять взаимодействие с учащимися и их родителями (законными представителями) строго следуя нормам профессиональной этики.

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

3. Недопустимо употребление слов, выражений и жестов, которые могут быть восприняты окружающими как просьба (намеки) 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.

4. Недопустимо обсуждение определенных тем с представителями организаций и гражданами. 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.

5. Недопустимы определенные исходящие от работников предложения, особенно если они адресованы представителям организаций и гражданам, которые 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:

- 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.

6. Совершение работниками определенных действий может восприниматься, как согласие принять взятку или просьба о даче взятки. К числу таких действий, например, относятся:

**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, сведения, 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: работник, его родственники или иные лица, с которыми он 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: работнику и его родственникам рекомендуется не принимать никаких подарков от организаций и частных лиц.

3. Конфликт интересов, связанный с выполнением оплачиваемой работы (для руководителя Учреждения).

Описание ситуации: работник, его родственники или иные лица, с которыми работник поддерживает отношения, основанные на нравственных обязательствах, выполняют или собираются выполнять оплачиваемую работу на условиях трудового или гражданско-правового договора в организации, в отношении которой работник осуществляет отдельные функции государственного управления.

Меры предотвращения и урегулирования: руководителю Учреждения, заместителю руководителя не рекомендуется нанимать родственников для выполнения работ на условиях трудового или гражданско-правового договора.