

Утверждаю  
Директор ГБОУ СОШ №6

\_\_\_\_\_ Н.В. Самойлов  
Приказ № 178-од  
от «24» сентября 2019 г.

**Порядок  
процедуры информирования работниками работодателя  
о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка  
рассмотрения таких сообщений**

## 1. Общие положения

1.1. Порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений, (далее – Порядок) разработан на основании: Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»; Антикоррупционной политики ГБОУ СОШ № 6.

1.2. Настоящий порядок определяет способ информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений в ГБОУ СОШ № 6.

1.3. Настоящий Порядок устанавливает порядок действий при выявлении факта коррупционных правонарушений работниками при осуществлении ими профессиональной деятельности.

1.4. Настоящий порядок распространяется на всех работников ГБОУ СОШ № 6 независимо от занимаемой должности.

1.5. Основными задачами работы с обращениями о проявлениях коррупции в деятельности ГБОУ СОШ № 6 являются обеспечение приема и регистрации указанных обращения, анализ и объективное рассмотрение обращений, защита работника, уведомившего о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами.

1.6. Термины и определения:

**Коррупция** – 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 третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

**Противодействие коррупции** – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию

коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

**Предупреждение коррупции** – деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры;

**Организация** – юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности.

**Контрагент** – любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

**Взятка** – получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

**Коммерческий подкуп** – незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

## **2. Порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений**

2.1. Информирование о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является обязанностью работника ГБОУ СОШ № 6.

2.2. Работники ГБОУ СОШ № 6 обязаны незамедлительно уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2.3. В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

2.4. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работников ГБОУ СОШ № 6 к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) осуществляется письменно, путем передачи его ответственному лицу за реализацию антикоррупционной политики или путем направления такого уведомления по почте.

2.5. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении (Приложение

№ 1), должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику ГБОУ СОШ № 6 в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник ГБОУ СОШ № 6 по просьбе обратившихся лиц;

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

2.6. Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления. Уведомление предоставляется в 2-х экземплярах, к уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам обращения.

2.7. Все уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале (Приложение № 2), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати.

Обязанность по ведению журнала в ГБОУ СОШ № 6 возлагается на секретаря комиссии.

Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать работнику направившему уведомление, под роспись талон - уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления (Приложение № 3).

После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается работнику, направившему уведомление.

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

2.8. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственным лицом за реализацию антикоррупционной политики.

2.9. Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

2.10. Организация проверки сведений, содержащихся в поступившем уведомлении, осуществляется Комиссией по противодействию коррупции, в соответствии с требованиями Положения «О Комиссии по противодействию коррупции».

### **3. Порядок действий при выявлении факта коррупционных правонарушений работниками при осуществлении ими профессиональной деятельности**

3.1. При выявлении факта, когда работник при осуществлении им профессиональной деятельности требует получение материальной выгоды с обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, иных физических либо юридических лиц экстренно созывается комиссия по противодействию коррупции.

3.2. Соответствующее уведомление рассматривается на заседании комиссии по противодействию коррупции.

3.3. Заседание комиссии по рассмотрению данного факта назначается сроком не позднее дня следующего за днем выявления факта.

3.4. Уведомление (заявление) обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, иных физических либо юридических лиц о фактах требования и или получения материальной выгоды работником ГБОУ СОШ № 6, регистрируется в специальном журнале (Приложение № 3).

3.5. По результатам рассмотрения уведомления, комиссией принимается одно из следующих решений:

✓ об оставлении уведомления без рассмотрения (если в нем содержатся сведения, по которым ранее в установленном порядке проводилась проверка, в ходе которой не подтвердились изложенные факты);

✓ о назначении проверки сведений изложенных в уведомлении;

✓ о передаче сведений, содержащих в уведомлении в правоохранительные органы;

3.6. В случае привлечения к дисциплинарной ответственности работника, обоснованность такого решения рассматривается на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов ГБОУ СОШ № 6.

3.7. ГБОУ СОШ № 6 принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых в ОО (работникам ОО) стало известно.

3.8. В ходе проверки должны быть установлены;

✓ причины и условия, которые способствовали совершению коррупционных правонарушений;

✓ действия (бездействия) работника, контрагента или иного лица, способствующего совершению коррупционного правонарушения;

✓ способы и обстоятельства совершению коррупционных действий;

3.9. По итогам проверки комиссия готовит письменное заключение, в котором указываются:

✓ результаты проверки представленных сведений;

✓ подтверждение или опровержение факта обращения;

✓ перечень мероприятий, которые необходимо провести для устранения выявленных причин и условий, способствующих обращению;

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Настоящий Порядок может быть пересмотрен как по инициативе работников, так и по инициативе руководства ГБОУ СОШ № 6.

4.2. В настоящий Порядок могут быть внесены изменения и дополнения, в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных актов, с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность, место жительства, телефон работника)

### Уведомление

#### **о факте обращения в целях склонения работника к совершению**

(о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами)

1. \_\_\_\_\_

(описание обстоятельств, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения)/описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами (дата, место, время, другие сведения) (дата, место, время, другие сведения)

2. \_\_\_\_\_

(подробные сведения о возможных (совершенных) коррупционных нарушениях)

3. \_\_\_\_\_

(известные сведения о лице (физическом или юридическом), склоняющем к коррупционному нарушению)

4. \_\_\_\_\_

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного нарушения)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)





### Талон-уведомление

о регистрации уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

<i>Корешок талона-уведомления</i>	<i>Талон-уведомление</i>
<p>Уведомление о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, от</p>	<p>Уведомление о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, от _____</p>
<p>_____ (указываются фамилия, имя, отчество гражданского служащего, структурное подразделение)</p>	<p>_____ (указываются фамилия, имя, отчество гражданского служащего, структурное подразделение)</p>
<p>Краткое содержание уведомления</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>Принял _____</p> <p>_____ (указывается должность, фамилия, инициалы, служебный телефон лица, принявшего уведомление)</p>
<p>Номер и дата регистрации в журнале учета уведомлений _____</p>	<p>«__» _____ г.</p>
<p>Подпись лица, принявшего уведомление</p> <p>_____</p> <p>«__» _____ г.</p>	<p>_____</p> <p>(подпись)</p>
<p>Подпись лица, получившего талон-уведомление _____</p> <p>«__» _____ г.</p>	