

**СОГЛАСОВАНО**

Профсоюзный комитет  
ГБОУ гимназии № 586  
Василеостровского района

« » 20 г.

Председатель

\_\_\_\_\_  
(Ю.А. Папшева)

**ПРИНЯТО**

на заседании  
Педагогического совета  
ГБОУ гимназии № 586  
Василеостровского района  
от «29» августа 2014 г.

Председатель

\_\_\_\_\_  
(Е.В. Зинченко)

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора  
ГБОУ гимназии № 586  
Василеостровского  
района  
от 01 сентября 2014 г.  
№ 89/1

\_\_\_\_\_  
Е.В. Зинченко

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ИНФОРМИРОВАНИИ РАБОТНИКАМИ РАБОТОДАТЕЛЯ О СЛУЧАЯХ СКЛОНЕНИЯ  
ИХ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ НАРУШЕНИЙ И ПОРЯДКЕ  
РАССМОТРЕНИЯ ТАКИХ УВЕДОМЛЕНИЙ**

в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении  
гимназии № 586 Василеостровского района Санкт-Петербурга

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении гимназии № 586 Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее по тексту – Образовательное учреждение) и является обязательным для всех работников Образовательного учреждения.

1.2. Обязанность уведомлять работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на работника.

1.3. Процедура уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Нормативной основой осуществления уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений в Образовательном учреждении являются:

- Конституция Российской Федерации,
- Федеральный закон № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральный закон № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,
- Трудовой кодекс Российской Федерации,
- Гражданский кодекс Российской Федерации,
- «Модельный кодекс профессиональной этики педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», утвержденный Письмом № 09-148 Министерства образования и науки РФ,
- Указ Президента Российской Федерации № 226 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2014-2015 годы»,
- Указ Президента Российской Федерации № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»,

- Методические рекомендации Минсоцразвития РФ по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции,
- Письмо Минздравсоцразвития РФ № 7666-17 «О методических рекомендациях о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного или муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, включающих перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, вопросы организации проверки этих сведений и порядка регистрации уведомлений»,
- Закон Санкт-Петербурга № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»,
- Закон Санкт-Петербурга № 504-118 «О мерах по реализации статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции»,
- Постановление Правительства Санкт-Петербурга № 307 «О Порядке организации антикоррупционной пропаганды в Санкт-Петербурге»,
- Распоряжение Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности Правительства Санкт-Петербурга № 168-р «Об утверждении Методических рекомендаций по проведению антикоррупционного мониторинга в Санкт-Петербурге»,
- «Примерный кодекс этики и служебного поведения работников государственных учреждений Санкт-Петербурга и государственных унитарных предприятий Санкт-Петербурга», утвержденный Письмом № 37-1299/13 Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности,
- иные нормативно-правовые акты органов управления образованием различного уровня,
- Устав Образовательного учреждения,
- Профессиональный кодекс этики и служебного поведения работников Образовательного учреждения,
- приказы и распоряжения директора Образовательного учреждения.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

**Работник Образовательного учреждения** – это любой штатный сотрудник Образовательного учреждения, состоящий в трудовых отношениях с Образовательным учреждением, независимо от:

- выполнения работы на условиях основной работы либо совместительства;
- должности сотрудника;
- полной либо частичной занятости (занимаемой ставки) сотрудника.

**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.

**Коррупционное правонарушение** – отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

**Уведомление** – сообщение работника Образовательного учреждения об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений либо сообщение о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений.

## 2. Процедура подачи Уведомления

2.1. В случае поступления к работнику Образовательного учреждения обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник организации обязан незамедлительно устно уведомить директора Образовательного учреждения.

В течение одного рабочего дня работник Образовательного учреждения обязан направить директору Образовательного учреждения Уведомление в письменной форме. При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник Образовательного учреждения направляет директору Образовательного учреждения Уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

2.2. В Уведомлении должны содержаться следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;
- должность;
- 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);
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения;
- 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.

2.3. К Уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника Образовательного учреждения к совершению коррупционных правонарушений, а также изложенные выше факты коррупционной направленности.

### **3. Порядок рассмотрения Уведомления**

3.1. Директор Образовательного учреждения рассматривает Уведомление и передает его лицу, ответственному за противодействие коррупции в Образовательном учреждении, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал) в день получения уведомления.

3.2. Анонимные Уведомления передаются лицу, ответственному за противодействие коррупции в организации, для сведения. Анонимные Уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

3.3. Проверка сведений, содержащихся в Уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации Уведомления.

3.4. С целью организации проверки директор Образовательного учреждения в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений (далее – комиссия).

3.5. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается и утверждается приказом директора Образовательного учреждения.

3.6. В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику Образовательного учреждения с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- действия (бездействие) работника Образовательного учреждения, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

3.7. Результаты проверки комиссия представляет директору Образовательного учреждения в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

3.8. В заключении указываются:

- состав комиссии;
- сроки проведения проверки;
- составитель Уведомления 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 организации к совершению коррупционных правонарушений;

3.9. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника Образовательного учреждения к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

Директором Образовательного учреждения принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

3.10. В случае если факт обращения в целях склонения работника Образовательного учреждения к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились признаки нарушений требований к служебному поведению либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение представляются директору Образовательного учреждения для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Настоящее Положение выносится на обсуждение на заседании Педагогического совета Образовательного учреждения, согласовывается с председателем Профсоюзного комитета Образовательного учреждения и утверждается директором Образовательного учреждения.

4.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение выносятся на обсуждение на заседании Педагогического совета Образовательного учреждения, согласовываются с председателем Профсоюзного комитета Образовательного учреждения и утверждаются директором Образовательного учреждения.

Руководителю \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, телефон)

**Уведомление  
о факте обращения в целях склонения работника к совершению  
коррупционных правонарушений**

Сообщаю, что:

1) \_\_\_\_\_  
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения

к работнику

в связи с исполнением им должностных обязанностей

каких-либо лиц в целях склонения его к совершению

коррупционных правонарушений)

\_\_\_\_\_;  
(дата, место, время)

2) \_\_\_\_\_  
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые

должен был бы совершить работник

\_\_\_\_\_;  
по просьбе обратившихся лиц)

3) \_\_\_\_\_  
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

склоняющем к коррупционному правонарушению)

\_\_\_\_\_;  
4) \_\_\_\_\_  
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению,

а также информация об отказе

\_\_\_\_\_;  
(согласии) работника принять предложение лица о совершении

\_\_\_\_\_;  
коррупционного правонарушения)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Регистрация: № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Форма журнала регистрации и учета уведомлений о фактах обращения  
в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений**

№ п/п	Дата регистрации	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