

РАССМОТРЕНО  
Педагогическим советом МБОУ  
«Гимназия»  
Протокол от 27.03.2019г.  
№ 3

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора МБОУ «Гимназия»  
С.Н. Шевченко  
27.03.2019г. №133-П

**Порядок  
процедуры информирования директора МБОУ «Гимназия» о ставшей  
известной работнику информации о случаях совершения коррупционных  
правонарушений другими работниками, или иными лицами и порядка  
рассмотрения таких сообщений в МБОУ «Гимназия»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1 Порядок процедуры информирования работниками директора МБОУ «Гимназия» о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками, иными лицами в МБОУ «Гимназия» (далее – Порядок) разработан на основании Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями и дополнениями).
- 1.2 Настоящий Порядок определяет алгоритм действий по информированию директора МБОУ «Гимназия» о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений, и рассмотрению таких сообщений в деятельности МБОУ «Гимназия».
- 1.3 Основными задачами работы с обращениями граждан о проявлениях коррупции в деятельности МБОУ «Гимназия» являются обеспечение приема указанных обращений, анализ, объективное рассмотрение этих обращений, учет информации, поступающей от работников.
- 1.4 Организацию учета и обеспечение своевременного рассмотрения обращений сотрудников о случаях совершения коррупционных правонарушений в деятельности МБОУ «Гимназия» осуществляет комиссия по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МБОУ «Гимназия».
- 1.5 При рассмотрении поступивших обращений сотрудников не допускается разглашение сведений, касающихся частной жизни сотрудников, без их согласия.
- 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, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений. 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).

**Комплаенс** – обеспечение соответствия деятельности организации требованиям, налагаемым на нее российским и зарубежным законодательством, иными обязательными для исполнения регулирующими документами, а также создание в организации механизмов анализа, выявления и оценки рисков коррупционно-опасных сфер деятельности и обеспечение комплексной защиты организации.

### **Коррупционные риски**

#### по процессам:

- приём детей в МБОУ «Гимназия»;
- репетиторство;
- аттестация обучающихся;
- закупки и иная финансово-хозяйственная деятельность.

#### по категориям работников:

- администрация МБОУ «Гимназия»
- классные руководители;

- учителя-предметники;
- иные педагогические работники

## **2. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ РАБОТНИКАМИ ДИРЕКТОРА МБОУ «ГИМНАЗИЯ» О СЛУЧАЯХ СОВЕРШЕНИЯ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ ДРУГИМИ РАБОТНИКАМИ, ИНЫМИ ЛИЦАМИ**

2.1. Работник МБОУ «Гимназия», которому стало известно о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, обязан незамедлительно уведомлять об этом директора МБОУ «Гимназия».

2.2. В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить директора МБОУ «Гимназия» незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

2.3. Уведомление директора МБОУ «Гимназия» о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) осуществляется письменно, путем передачи его ответственному лицу за осуществление мероприятий по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МБОУ «Гимназия» или путем направления такого уведомления по почте.

2.4. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении (Приложение1), должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);
- 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.

2.5. Все уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале (Приложение2), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати. Обязанность по ведению журнала в МБОУ «Гимназия» возлагается на ответственного за осуществление мероприятий по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МБОУ «Гимназия».

Ответственное 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 (Приложение3). После заполнения корешок талона-уведомления остается у ответственного 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.

2.6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается директором МБОУ «Гимназия» и ответственным лицом за осуществление мероприятий по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МБОУ «Гимназия».

2.7. К рассмотрению анонимные уведомления не принимаются.

2.8. Организация проверки сведений, содержащихся в поступившем уведомлении осуществляется комиссией по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МБОУ «Гимназия».

2.9. МБОУ «Гимназия» принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых в МБОУ «Гимназия» стало известно.

### **3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

3.1. Настоящий Порядок может быть пересмотрен как по инициативе работников МБОУ «Гимназия», так и по инициативе администрации МБОУ «Гимназия».

3.2. В настоящий Порядок могут быть внесены изменения и дополнения, в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных актов.

Приложение №1

Директору МБОУ «Гимназия»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., работника

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
место жительства

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
телефон

### УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения работника

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_  
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)

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

(дата, место, время, другие условия)

3. \_\_\_\_\_  
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

4. \_\_\_\_\_  
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)

5. \_\_\_\_\_  
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

Приложение 2

Журнал

**регистрации уведомлений работниками директора МБОУ «Гимназия» о  
ставшей известной работнику информации о случаях совершения  
коррупционных правонарушений другими работниками, или иными лицами  
и порядка рассмотрения таких сообщений в МБОУ «Гимназия»**

Начат \_\_\_\_\_

Окончен \_\_\_\_\_

| № п/п | Дата<br>регистрации<br>уведомления | ФИО, должность лица,<br>подавшего уведомление,<br>контактный телефон | Краткое<br>содержание<br>уведомления | Примечание |
|-------|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------|
|       |                                    |                                                                      |                                      |            |
|       |                                    |                                                                      |                                      |            |
|       |                                    |                                                                      |                                      |            |
|       |                                    |                                                                      |                                      |            |
|       |                                    |                                                                      |                                      |            |
|       |                                    |                                                                      |                                      |            |

Приложение №3

**ТАЛОН-КОРЕШОК № \_\_\_\_\_**

Уведомление \_\_\_\_\_ принято \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

(Ф. И. О. работника)

Краткое содержание уведомления \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись и должность лица, принявшего уведомление)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись лица, получившего талон-уведомление)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ТАЛОН- УВЕДОМЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_**

Уведомление

принято

от

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. работника)

Краткое содержание уведомления \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ номер по журналу

Уведомление принято:

\_\_\_\_\_  
(подпись и должность лица, принявшего уведомление)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.