

УТВЕРЖДЕН  
приказом директора  
ГБОУ СОШ «ОЦ «Южный город»  
пос. Придорожный  
№ 9/909 от « 11 » ноября 2018г.  
Кирилл В.М. Кильдюшкин



**ПОРЯДОК**  
**процедуры информирования работниками**  
**ГБОУ СОШ «ОЦ «Южный город» пос. Придорожный**  
**работодателя о случаях склонения их к совершению**  
**коррупционных нарушений и порядка рассмотрения**  
**таких сообщений**

Локальный акт № \_\_\_\_\_

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан на основании:

- Федерального закона от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»
- Указа Президента Российской Федерации от 02 апреля 2013г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»
- Антикоррупционной политики ГБОУ СОШ «ОЦ «Южный город» пос. Придорожный

1.2. Настоящий Порядок определяет способ информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений.

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

## 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 «ОЦ «Южный город» пос. Придорожный.

2.2. Работники ГБОУ СОШ «ОЦ «Южный город» пос. Придорожный 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 «ОЦ «Южный город» пос. Придорожный 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 «ОЦ «Южный город» пос. Придорожный 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 «ОЦ «Южный город» пос. Придорожный 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. Все уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале (Приложение №2), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати.

2.7. Обязанность по ведению журнала в ГБОУ СОШ «ОЦ «Южный город» пос. Придорожный возлагается на ответственного за реализацию антикоррупционной политики.

2.8. 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.

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

2.10. 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.

- 2.11. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственным лицом за реализацию антикоррупционной политики.
- 2.12. К рассмотрению анонимные уведомления не принимаются.
- 2.13. 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 заявление 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. Заявление обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, иных физических либо юридических лиц о фактах требования и или получения материальной выгоды работником ГБОУ СОШ «ОЦ «Южный город» пос. Придорожный, регистрируется в журнале (Приложение №2).
- 3.5. По результатам рассмотрения заявления, комиссией принимается решение о проведении служебного расследования.
- 3.6. Перечень сведений, подлежащих отражению в заявлении:
  - фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего заявление;
  - описание обстоятельств, при которых стало известно о факте требования или получения материальной выгоды работником ГБОУ СОШ «ОЦ «Южный город» пос. Придорожный;
  - способ и обстоятельства коррупционного правонарушения.
- 3.7. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственным лицом за реализацию антикоррупционной политики.
- 3.8. К рассмотрению анонимные уведомления не принимаются.
- 3.9. В случае привлечения к дисциплинарной ответственности работника, указанного в п. 3.1. настоящего Положения, обоснованность такого решения рассматривается на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов ГБОУ СОШ «ОЦ «Южный город» пос. Придорожный
4. ГБОУ СОШ «ОЦ «Южный город» пос. Придорожный принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых в ГБОУ СОШ «ОЦ «Южный город» пос. Придорожный (работникам ГБОУ СОШ «ОЦ «Южный город» пос. Придорожный) стало известно.

### **4. Заключительные положения**

- 4.1. Настоящий Порядок может быть пересмотрен как по инициативе работников, так и по инициативе руководства ГБОУ СОШ «ОЦ «Южный город» пос. Придорожный.
- 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.
- 4.3. Настоящий Порядок вступает в силу с момента утверждения его приказом директора.

Директору ГБОУ СОШ «ОЦ «Южный город» пос.  
Придорожный  
Кильдюшкину В.М.

от \_\_\_\_\_  
ФИО, должность работника

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Адрес места жительства, номер телефона

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о сообщении случая коррупционного правонарушения  
в ГБОУ СОШ «ОЦ «Южный город» пос. Придорожный**

Сообщаю, что:

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случае совершенного коррупционного  
правонарушения в ГБОУ СОШ «ОЦ «Южный город» пос. Придорожный

\_\_\_\_\_

( дата, место, время, другие условия)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, совершившем  
коррупционное нарушение).

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(дата,

подпись,

инициалы и фамилия)

Приложение 2

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о фактах совершения коррупционных правонарушений

№	Номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона - уведомления)	Сведения о работнике, направившем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О	Документ, удостоверяющий личность, - паспорт гражданина Российской Федерации;	Должность	Контактный номер телефона		

Приложение 3

<p>ТАЛОН – КОРЕШОК № _____ Ф.И.О. работника ГБОУ СОШ «ОЦ «Южный город» пос. Придорожный</p> <hr/> <p>Краткое содержание уведомления</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <p>Уведомление принято:</p> <hr/> <p>Ф.И.О. и подпись лица, принявшего уведомление « _____ » _____ 201 _____</p>	<p>ТАЛОН – КОРЕШОК № _____ Ф.И.О. работника ГБОУ СОШ «ОЦ «Южный город» пос. Придорожный</p> <hr/> <p>Краткое содержание уведомления</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <p>Талон получен:</p> <hr/> <p>Ф.И.О. и подпись лица, принявшего уведомление « _____ » _____ 201 _____</p>
--	--