



**АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**  
**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение**  
**средняя общеобразовательная школа № 601**  
**Приморского района Санкт-Петербурга**  
(ГБОУ школа № 601 Приморского района Санкт-Петербурга)

**ПРИНЯТО**

Общим собранием  
ГБОУ школы № 601 Приморского района  
Санкт – Петербурга  
Протокол № 1 от 30.08.2021

**УТВЕРЖДАЮ**

И.о. директора ГБОУ школы № 601  
Приморского района Санкт – Петербурга  
С.А. Шагинян  
Приказ от 01.09.2021 № 160



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об информировании работниками работодателя о случаях склонения их  
к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения  
таких уведомлений**

Санкт-Петербург  
2021

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений в ГБОУ школе 601 Приморского района Санкт – Петербурга (далее – школа) и является обязательным для работников ОУ.

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 РФ. Нормативной основой осуществления уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений в школе являются:

- Конституция РФ;
- ФЗ № 273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;
- ФЗ № 273 от 25.12.2008 «О противодействии коррупции»;
- ТК РФ;
- ГК РФ;
- Указ Президента РФ № 309 «О мерах по реализации отдельных положений ФЗ «О противодействии 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 школы,
- Профессиональный кодекс этики и служебного поведения работников школы,
- Приказы и распоряжения директора школы.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении: Работник Образовательного учреждения - это любой штатный сотрудник школы, состоящий в трудовых отношениях со школой, 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 школы. В течение одного рабочего дня работник Образовательного учреждения обязан направить директору школы Уведомление в письменной форме. При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник школы направляет директору школы 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 школы к совершению коррупционных правонарушений, а также изложенные выше факты коррупционной направленности.

## **3. Порядок рассмотрения Уведомления**



3.1. Директор школы рассматривает Уведомление и передает его лицу, ответственному за противодействие коррупции в школе, 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 школе, 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 школы создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника школы к совершению коррупционных правонарушений (далее - комиссия).

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

3.6. В ходе проверки должны быть установлены:

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

3.7. Результаты проверки комиссия представляет директору школы 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 лица к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения. Директором школы принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

3.10. В случае если факт обращения в целях склонения работника школы 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 школы 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 (принятие) на заседании Общего собрания школы и утверждается директором школы.

4.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение выносятся на обсуждение на Общем собрании школы и утверждаются директором школы.

Приложение № 1  
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.