

Администрация Курортного района Санкт-Петербурга  
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 556  
с углублённым изучением английского языка Курортного района Санкт-Петербурга

ул. Токарева, дом 20, лит. А, гор. Сестрорецк, Санкт-Петербург, 197706 Тел./Факс 8(812) 417 21 75  
E-mail: [sch556@yandex.ru](mailto:sch556@yandex.ru) ОКПО 47940911 ОКОГУ 2300223 ОГРН 1027812406280 ИНН/КПП 7827001638/784301001

**ПРИНЯТО**

Решением Общего собрания  
работников ГБОУ СОШ № 556  
Курортного района Санкт-Петербурга  
Протокол № 1 от 30.08.2018

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГБОУ СОШ № 556  
Курортного района Санкт-Петербурга  
Ю.В. Леонтьева  
Приказ № 219 от 30.08.2018



**ПРИНЯТО**

**С УЧЕТОМ МНЕНИЯ**

Первичной профсоюзной организации  
работников ГБОУ СОШ № 556  
Курортного района Санкт-Петербурга  
Протокол № 1 от 30.08.2018

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке уведомления работодателя о фактах обращения  
в целях склонения работника  
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной школы № 556  
с углублённым изучением английского языка  
Курортного района Санкт-Петербурга  
к совершению коррупционных правонарушений

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке уведомления работодателя (его представителя) о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 556 с углублённым изучением английского языка Курортного района Санкт-Петербурга (далее – Положение) (далее – ГБОУ СОШ № 556 Курортного района Санкт-Петербурга) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с учетом «Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции», утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.11.2013, Уставом ГБОУ СОШ № 556 Курортного района Санкт-Петербурга и других локальных актов ГБОУ СОШ № 556 Курортного района Санкт-Петербурга.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок уведомления директора ГБОУ СОШ № 556 Курортного района Санкт-Петербурга о фактах обращений в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а также устанавливает перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок регистрации уведомления, организации проверки данных сведений.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников ГБОУ СОШ № 556 Курортного района Санкт-Петербурга.

1.4. Работник ГБОУ СОШ № 556 Курортного района Санкт-Петербурга, не выполнивший обязанность по уведомлению директора ГБОУ СОШ № 556 Курортного района Санкт-Петербурга о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **II. Порядок уведомления директора ГБОУ СОШ № 556 Курортного района Санкт-Петербурга о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений**

2.1. Работник ГБОУ СОШ № 556 Курортного района Санкт-Петербурга обязан уведомить директора ГБОУ СОШ № 556 Курортного района Санкт-Петербурга о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений не позднее одного рабочего дня, следующего за днем такого обращения по форме, указанной в Приложении №1 к настоящему Положению.

2.2. В случае, если работник ГБОУ СОШ № 556 Курортного района Санкт-Петербурга находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить директора ГБОУ СОШ № 556 Курортного района Санкт-Петербурга любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы – в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место оформить письменное уведомление.

2.3. В уведомлении указываются следующие сведения:

- персональные данные работника, подающего уведомление (фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, контактный телефон);
- фамилия, имя, отчество, должность, все известные сведения о лице, склоняющему к коррупционному правонарушению;
- сущность предполагаемого правонарушения (действие (бездействие), которое должен совершить (совершил) работник), и способы склонения к совершению коррупционных правонарушений, выгода, предлагаемая работнику, предполагаемые последствия;
- дата и место произошедшего склонения к правонарушению;

- сведения о третьих лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;

- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;

- информация об уведомлении работником органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в случае, если указанная информация была направлена уведомителем в соответствующие органы;

- дата подачи уведомления и личная подпись уведомителя.

2.4.К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника ГБОУ СОШ № 556 Курортного района Санкт-Петербурга к совершению коррупционных правонарушений.

2.5.Работник, которому стало известно о факте обращения к другим работникам ГБОУ СОШ № 556 Курортного района Санкт-Петербурга в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом директора ГБОУ СОШ № 556 Курортного района Санкт-Петербурга в порядке, установленном настоящим Положением.

### **III.Порядок регистрации уведомлений**

3.1.Уведомление работника ГБОУ СОШ № 556 Курортного района Санкт-Петербурга подлежит обязательной регистрации. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в ГБОУ СОШ № 556 Курортного района Санкт-Петербурга.

Уведомление регистрируется в день поступления по почте, либо представления курьером. В случае представления уведомления работником ГБОУ СОШ № 556 Курортного района Санкт-Петербурга лично, регистрация производится незамедлительно в его присутствии.

Копия поступившего уведомления с регистрационным номером, датой и подписью принимающего лица выдается работнику для подтверждения принятия и регистрации сведений.

3.2.Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в ГБОУ СОШ № 556 Курортного района Санкт-Петербурга обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника ГБОУ СОШ № 556 Курортного района Санкт-Петербурга, подавшего уведомление, и несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

3.3.Регистрация представленного уведомления производится в Журнале учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника ГБОУ СОШ № 556 Курортного района Санкт-Петербурга к совершения коррупционных правонарушений (далее – Журнал учета) по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.

Поступившие анонимные уведомления также регистрируются в Журнале учета.

Журнал учета хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение Журнала учета, а также регистрация уведомлений осуществляется лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в ГБОУ СОШ № 556 Курортного района Санкт-Петербурга.

Журнал учета должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправительные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение Журнала учета.

3.4.В нижнем правом углу последнего листа уведомления ставится регистрационная запись, содержащая:

- входящий номер и дату поступления (в соответствии с записью, внесенной в Журнал учета);

- подпись и расшифровку фамилии лица, зарегистрировавшего уведомление.

3.5.В случае если из уведомления работника ГБОУ СОШ № 556 Курортного района Санкт-Петербурга следует, что он не уведомил органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, директор ГБОУ СОШ № 556 Курортного района Санкт-Петербурга

незамедлительно после поступления к нему уведомления от работника ГБОУ СОШ № 556 Курортного района Санкт-Петербурга направляет его копию в один из вышеуказанных органов.

3.6. При наличии в уведомлении сведений о совершенном или подготавливаемом преступлении, проверка по данному уведомлению организуется в соответствии с положениями уголовно-процессуального законодательства Российской Федерации и законодательства Российской Федерации об оперативно-розыскной деятельности, для чего поступившее уведомление незамедлительно направляется в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

#### **IV. Порядок организации и проведения проверки сведений, содержащихся в уведомлении**

4.1. После регистрации уведомление в течение рабочего дня передается для рассмотрения директору ГБОУ СОШ № 556 Курортного района Санкт-Петербурга. Анонимные уведомления передаются директору ГБОУ СОШ № 556 Курортного района Санкт-Петербурга или должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в образовательном учреждении, для сведения, но к рассмотрению не принимаются.

4.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение десяти рабочих дней со дня регистрации уведомления.

4.3. С целью организации проверки директор ГБОУ СОШ № 556 Курортного района Санкт-Петербурга в течение трех рабочих дней создает Комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений (далее – Комиссия).

4.4. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается директором ГБОУ СОШ № 556 Курортного района Санкт-Петербурга и утверждается правовым актом образовательного учреждения.

4.5. Проверка включает в себя опрос работника ГБОУ СОШ № 556 Курортного района Санкт-Петербурга, подавшего уведомление, получение от работника пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику ГБОУ СОШ № 556 Курортного района Санкт-Петербурга с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- действия (бездействия) работника ГБОУ СОШ № 556 Курортного района Санкт-Петербурга к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

4.6. Результаты проверки Комиссия представляет директору ГБОУ СОШ № 556 Курортного района Санкт-Петербурга в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

4.7. 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 ГБОУ СОШ № 556 Курортного района Санкт-Петербурга к совершению коррупционных правонарушений;
- подтверждение либо не подтверждение факта обращения в целях склонения работника ГБОУ СОШ № 556 Курортного района Санкт-Петербурга к совершению коррупционных правонарушений;
- наличие либо отсутствие признаков нарушений требований к служебному поведению либо

конфликт интересов.

4.8. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника ГБОУ СОШ № 556 Курортного района Санкт-Петербурга к совершению коррупционных правонарушений Комиссией в заключение выносятся рекомендации по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

4.9. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в образовательном учреждении по поручению директора ГБОУ СОШ № 556 Курортного района Санкт-Петербурга направляет полученные в результате проверки документы в органы прокуратуры Российской Федерации, Управление экономической безопасности и противодействия коррупции ГУ МВД России по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области, Управление Федеральной службы безопасности по Санкт-Петербургу и Ленинградской области не позднее 10 рабочих дней с даты его регистрации в Журнале учета.

По решению директора ГБОУ СОШ № 556 Курортного района Санкт-Петербурга уведомление может быть направлено как одновременно во все перечисленные органы государственной власти, так и в один из них по компетенции.

4.10. В случае если факт обращения в целях склонения работника ГБОУ СОШ № 556 Курортного района Санкт-Петербурга 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 направляются Комиссией для рассмотрения на Общем собрании работников ГБОУ СОШ № 556 Курортного района Санкт-Петербурга и принятия соответствующего решения, а также предоставляются директору ГБОУ СОШ № 556 Курортного района Санкт-Петербурга для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

Приложение № 1

к Положению о порядке уведомления  
работодателя о фактах обращения в целях склонения работника  
к совершению коррупционных правонарушений  
Директору ГБОУ СОШ № 556  
Курортного района Санкт-Петербурга  
Ю.В.Леонтьевой

ОТ \_\_\_\_\_  
(фамилия имя отчество)

\_\_\_\_\_  
(должность, контактный телефон)

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

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее – склонение к правонарушению) со стороны

\_\_\_\_\_  
(указывается фамилия имя отчество, должность, все известные сведения о лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною

\_\_\_\_\_  
(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством

\_\_\_\_\_  
(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

4. Выгода, преследуемая работником ГБОУ СОШ № 556 Курортного района Санкт-Петербурга, предполагаемые последствия

5. Склонение к правонарушению произошло в \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(город, адрес)

6. Склонение к правонарушению производилось

\_\_\_\_\_  
(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

7. К совершению коррупционных правонарушений имеют отношения следующие лица

\_\_\_\_\_  
(указываются сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу и свидетели.)

8. Для разбирательства по существу представляют интерес следующие сведения:

\_\_\_\_\_  
(указываются иные известные сведения о лицах, представляющие интерес для разбирательства дела)

\_\_\_\_\_  
(дата заполнения уведомления)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Подтверждаю, что мною уведомлены органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

Уведомление зарегистрировано «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрационный № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись, ФИО, должность специалиста)

