

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 401  
Колпинского района  
Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
Протокол № 1  
от 30.08. 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБОУ школы № 401  
Колпинского района  
Санкт-Петербурга  
Левшин К.В.  
Приказ № 5250  
от 20.08. 2024г.

УЧТЕНО МНЕНИЕ  
Совета родителей  
Протокол № 1  
от 30.08. 2024 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ УВЕДОМЛЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ  
О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ  
К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава ОУ и других локальных актов ОУ.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок уведомления руководителя ГБОУ школа № 401 Санкт-Петербурга о фактах обращений в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а также устанавливает перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений, организации проверки данных сведений.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников ГБОУ школа № 401 Санкт-Петербурга.

1.4. Работник ГБОУ школа № 401 Санкт-Петербурга, не выполнивший обязанность по уведомлению руководителя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **2. Порядок уведомления руководителя о фактах обращения в целях склонения работника ГБОУ школа № 401 Санкт-Петербурга к совершению коррупционных правонарушений**

2.1. Работник ГБОУ школа № 401 Санкт-Петербурга обязан уведомить руководителя 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 школа № 401 Санкт-Петербурга находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить руководителя 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 - оформить письменное уведомление.

2.3. В уведомлении указываются следующие сведения:

- персональные данные работника, подающего уведомление (фамилия, имя, отчество, замещаемая должность, контактный телефон);
- фамилия, имя, отчество, должность, все известные сведения о лице, склоняющем 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 школа № 401 Санкт-Петербурга к совершению коррупционных правонарушений.

2.5. Работник, которому стало известно о факте обращения к другим работникам ГБОУ школа № 401 Санкт-Петербурга в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений,

вправе уведомлять об этом руководителя в порядке, установленном настоящим Положением.

### **3. Порядок регистрации уведомлений**

3.1. Уведомление работника ГБОУ школа № 401 Санкт-Петербурга подлежит обязательной регистрации.

Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений – заместитель директора по воспитательной работе.

Уведомление регистрируется в день поступления по почте либо представления курьером. В случае представления уведомления работником 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 обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, 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 обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал учета) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Журнал учета оформляется и ведется в ГБОУ школа № 401 Санкт-Петербурга, 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.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные 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 следует, что он не уведомил органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, руководитель незамедлительно после поступления к нему уведомления от работника 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.

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

4.1. После регистрации уведомление в течение рабочего дня передается для рассмотрения руководителю ГБОУ школа № 401 Санкт-Петербурга.

4.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в течение десяти рабочих дней со дня регистрации уведомления.

Проверка включает в себя опрос работника, подавшего уведомление, получение от работника пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении. В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены причины и условия, при которых поступило обращение к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

4.3. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений по поручению руководителя направляет полученные в результате проверки документы в органы прокуратуры Российской Федерации по Колпинскому району Санкт-Петербурга, Управление Министерства внутренних дел России по Колпинскому района Санкт-Петербурга, Управление Федеральной службы безопасности по Санкт-Петербургу и Ленинградской области, не позднее 10 рабочих дней с даты его регистрации в журнале.

По решению руководителя уведомление может быть направлено как одновременно во все перечисленные органы государственной власти, так и в один из них по компетенции.

Приложение 1  
к Положению о порядке уведомления  
руководителя о фактах обращения в целях склонения  
к совершению коррупционных правонарушений

\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

(ФИО, должность, контактный телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
о фактах 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 Ф.И.О., должность, все известные сведения о лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством \_\_\_\_\_  
(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

4. Выгода, преследуемая работником Учреждения (Предприятия, предполагаемые последствия) \_\_\_\_\_

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

6. Склонение к правонарушению производилось \_\_\_\_\_  
(город, адрес)  
посредством \_\_\_\_\_

(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)  
7. К совершению коррупционных правонарушений имеют отношение следующие лица  
(указываются сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу и свидетелях)

8. Для разбирательства по существу представляют интерес следующие сведения: \_\_\_\_\_

(указываются иные известные сведения, 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, ФИО)

Уведомление зарегистрировано «\_\_\_» 20 \_\_\_ г.  
Регистрационный № \_\_\_\_\_

(подпись, ФИО, должность специалиста)

**Приложение 2**  
**к Положению о порядке учета уведомления**  
**руководителя о фактах обращения в целях склонения**  
**к совершению коррупционных правонарушений**

**ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ**  
**о фактах обращения в целях склонения работников ГБОУ школы № 401 Санкт-Петербурга**  
**к совершению коррупционных правонарушений**

№ п/п	Дата регистрации	ФИО, должность лица, направившего уведомление	ФИО, должность лица, принявшего уведомление	Примечание	Подпись лица, направившего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1.						8.
2.						
3.						9.

В данном документе прошито  
6 листов

Директор ГБОУ школа № 401  
К.В.Левшин

« 20 » 2014 г.

М.П.