

**государственное бюджетное общеобразовательное  
учреждение Самарской области гимназия  
«Образовательный центр «Гармония»  
городского округа Отрадный Самарской области**

**ПРИКАЗ**

**«09» января 2024г.**

**№21/6- од**

**«Об утверждении Порядка процедуры информирования участниками образовательного процесса о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядок рассмотрения таких сообщений»**

В соответствии с положениями Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с целью установления основных принципов противодействия коррупции, правовых и организационных основ предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений в ГБОУ гимназии «ОЦ «Гармония» г.о Отрадный,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок процедуры информирования участниками образовательного процесса о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядок рассмотрения таких сообщений (далее – Порядок информирования).
2. Утвердить форму Журнала регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.
3. Возложить ответственность за прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений на Родионову Ирину Родиславовну.
4. Ответственному за размещение Шакиной С.Ю. разместить Порядок информирования на официальном сайте ГБОУ гимназии «ОЦ «Гармония» г.о. Отрадный в сети «Интернет».
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ГБОУ гимназии  
«ОЦ «Гармония» г.о. Отрадный

В.И. Ваничкина

## **Порядок процедуры информирования участниками образовательного процесса о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядок рассмотрения таких сообщений**

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок процедуры информирования участниками образовательного процесса о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядок рассмотрения таких сообщений разработан в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и регламентирует процедуру уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника ГБОУ гимназии «ОЦ «Гармония» г.о. Отрадный к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации такого уведомления и порядок рассмотрения таких сообщений.

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. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ГБОУ гимназии «ОЦ «Гармония» г.о. Отрадный, в соответствии с настоящим Порядком.

1.4. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений осуществляется работником в письменной форме произвольно не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений путем передачи уведомления должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ГБОУ гимназии «ОЦ «Гармония» г.о. Отрадный, или направления такого уведомления посредством почтовой связи.

1.5. В случае нахождения работника вне места нахождения организации, он обязан в течение суток с момента прибытия к месту осуществления своей трудовой функции письменно уведомить должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

1.6. В уведомлении о факте склонения к совершению коррупционных правонарушений указывается следующие сведения:

1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя ГБОУ гимназии «ОЦ «Гармония» г.о. Отрадный, на имя которого направляется уведомление;

2) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;

3) все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;

4) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;

5) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;

6) дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;

7) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;

8) дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения документы.

Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

1.7. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

1.8. В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" невыполнение работником требований Порядка является правонарушением, влекущим его увольнение либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **II. Прием и регистрация уведомлений**

2.1. Все уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен печатью.

2.2. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

2.2. В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, зарегистрировавшего уведомление, и его подписи.

2.3. Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

### **III. Рассмотрение уведомлений и организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений**

3.1. Зарегистрированное уведомление в тот же день передается на рассмотрение работодателю или лицу, его замещающему, для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

3.2. Работодатель по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений.

3.3. Организация проверки сведений о фактах склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам с аналогичной целью осуществляется должностным лицом ГБОУ гимназии «ОЦ «Гармония» г.о. Отрадный, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений во взаимодействии с Комиссией по противодействию коррупции.

При проведении проверки представленных сведений должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, вправе:

- проводить беседы с работником, подавшим уведомление (указанным в уведомлении);
- получать от работника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении;
- изучать представленные работником материалы;
- получать информацию по обстоятельствам, указанным в уведомлении, у других физических лиц посредством проведения бесед и представления с их согласия письменных пояснений и документов;
- совершения иных действий и мероприятий, предусмотренных действующим законодательством, ведомственными и локальными актами.

3.4. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется в срок, не превышающий 10 дней с даты регистрации уведомления в Журнале.

По окончании проверки материалы проверки и выводы комиссии вместе с прилагаемыми документами представляются работодателю или его представителю для принятия решения.

3.5. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в течение 7 дней уведомляют работника, направившего уведомление, о принятом решении.

3.5. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, сообщает в правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений.