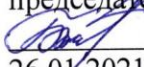


СОГЛАСОВАНО

председатель ПК гимназии

И.А.Гарипова
26.01.2021г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МБОУ «Гимназии № 39»
от 27.01.2021 г. № 45


А.Ф.Ганиева



ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета
от 27.01.2021 г. протокол № 3

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКЕ

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Гимназия № 39» городского округа город Уфа Республики Башкортостан**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «Об антикоррупционной политике Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 39» городского округа город Уфа Республики Башкортостан» (далее – Положение, Гимназия) разработано на основе Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методических рекомендаций по разработке и принятию организационных мер по предупреждению коррупции от 08.11.2013, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

1.2. Настоящим Положением устанавливаются основные принципы противодействия коррупции, правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений в Гимназии.

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

1.3.1. Коррупция:

а) 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;

б) совершение деяний, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица;

1.3.2. Противодействие коррупции:

- деятельность членов Комиссии и физических лиц в пределах их полномочий:

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

1.3.3. **Взятка** - получение должностным лицом организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества, предоставления иных имущественных прав за совершение действий, предоставляемых им лиц, если такие действия(бездействия) входят в служебные полномочия должностного лица если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

1.3.4. **Коммерческий подкуп** - незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением Уголовного кодекса Российской Федерации).

1.4. Основные принципы противодействия коррупции:

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- законность;
- публичность и открытость деятельности органов управления и самоуправления;
- неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- комплексное использование организационных, информационно-пропагандистских и других мер;
- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции.

2. Основные меры по профилактике коррупции

Профилактика коррупции в Гимназии осуществляется путем применения следующих основных мер:

- 2.1. оценка коррупционных рисков;
- 2.2. формирование в коллективе педагогических и непедagogических работников Гимназии нетерпимости к коррупционному поведению;
- 2.3. формирование у родителей (законных представителей) обучающихся нетерпимости к коррупционному поведению;
- 2.4. проведение мониторинга всех локальных нормативных актов Гимназии на предмет соответствия действующему законодательству о противодействии коррупции;
- 2.5. проведение мероприятий по разъяснению работникам Гимназии, родителям (законным представителям) обучающихся, обучающимся законодательства в сфере противодействия коррупции;
- 2.6. определение должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;
- 2.7. недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

3. Основные направления деятельности по повышению эффективности противодействия коррупции

- 3.1. Совершенствование системы и структуры управления Гимназией.
- 3.2. Создание механизма взаимодействия администрации Гимназии с органами управления, органами самоуправления, муниципальными и общественными комиссиями по вопросам противодействия коррупции, с гражданами и институтами гражданского общества, а также правоохранительными органами.
- 3.3. Принятие административных и иных мер, направленных на привлечение работников и родителей (законных представителей) обучающихся более активному участию в противодействии коррупции, на формирование в коллективе и у родителей (законных представителей) обучающихся негативного отношения к коррупционному поведению (*приложения 1-5*).
- 3.4. Обеспечение мер защиты работников Гимназии, сообщивших о коррупционных правонарушениях (*приложение 6*).
- 3.5. Создание механизмов общественного контроля деятельности органов управления Гимназией.
- 3.6. Обеспечение доступа работников Гимназии и родителей (законных представителей) обучающихся, к информации о деятельности органов ее управления и самоуправления.
- 3.7. Конкретизация полномочий педагогических, непедагогических и руководящих работников Гимназии, которые должны быть отражены в должностных инструкциях и трудовом договоре, заключаемом с работником – «Антикоррупционная оговорка 1» (*приложение 7*).
- 3.8. Конкретизация действий и полномочий сторон в гражданско-правовых договорных отношениях, заключаемых Гимназией с юридическими и физическими лицами – «Антикоррупционная оговорка 2» (*приложение 8*).
- 3.9. Уведомление в письменной форме работниками Гимназии администрации и Комиссии обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.
- 3.10. Создание условий для уведомления обучающимися и их родителями (законными представителями) администрации Гимназии обо всех случаях вымогания у них взяток работниками образовательной организации.

4. Организационные основы противодействия коррупции

- 4.1. План мероприятий по противодействию коррупции в Гимназии разрабатывается на 3 календарных года и утверждается приказом директора Гимназии.
- 4.2. Общее руководство мероприятиями, направленными на противодействие коррупции, осуществляет Комиссия по противодействию коррупции, контролю за соблюдением требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликтов интересов в МБОУ «Гимназия № 39» (далее – Комиссия).
- 4.3. Комиссия создается на 3 года. Ее состав формируется в декабре, по истечении срока реализации «Плана мероприятий по противодействию

коррупции в МБОУ «Гимназия № 39» (пп.4.1. настоящего Положения) и обновляется по мере необходимости.

Состав Комиссии формируется на добровольной основе путем выдвижения представителей от педагогических объединений, непедagogических работников, администрации и Родительского комитета Гимназии.

В состав Комиссии обязательно входит председатель Профсоюзного комитета Гимназии.

4.4. Состав Комиссии утверждается приказом директора Гимназии.

4.5. Члены Комиссии избирают председателя и секретаря.

Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественной основе (без оплаты).

4.6. *Полномочия членов Комиссии:*

4.6.1. Председатель Комиссии:

- определяет место, время проведения и повестку дня заседания Рабочей группы;
- на основе предложений членов Комиссии формирует план работы Комиссии на текущий учебный год и повестку дня его очередного заседания;
- по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, в установленном порядке запрашивает информацию от исполнительных органов государственной власти, правоохранительных, контролирующих, налоговых и других органов;
- информирует директора Гимназии о результатах работы Комиссии;
- представляет Комиссию в отношениях с работниками Гимназии, обучающимися и их родителями (законными представителями) по вопросам, относящимся к ее компетенции;
- дает соответствующие поручения секретарю и членам Комиссии, осуществляет контроль за их выполнением;
- подписывает протокол заседания Комиссии.

4.6.2. Секретарь Комиссии:

- организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, а также проектов его решений;
- информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами;
- ведет протокол заседания Комиссии.

4.6.3. Члены Комиссии:

- вносят председателю Комиссии предложения по формированию повестки дня заседаний Комиссии;
- вносят предложения по формированию плана работы;
- принимают участие в работе Комиссии, а также, в пределах своей компетенции, осуществляют подготовку материалов по вопросам заседаний Комиссии;
- в случае невозможности лично присутствовать на заседаниях Комиссии, вправе излагать свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном

виде на имя председателя Комиссии, которое учитывается при принятии решения;

- участвуют в реализации принятых Комиссией решений и полномочий.

4.6. Заседания Комиссии проводятся не реже двух раз в год и обязательно оформляются протоколом заседания.

Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми.

Внеочередное заседание проводится по предложению любого члена Комиссии.

4.7. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа ее членов. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу. По решению Комиссии на заседания могут приглашаться любые работники Гимназии или представители общественности.

4.8. Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов и носят рекомендательный характер, оформляются протоколом, который подписывает председатель Комиссии, а при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений директора образовательной организации, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

4.9. Члены Комиссии и руководители подразделений добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией. Информация, полученная Комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном законодательством об информации, информатизации и защите информации.

4.10. Комиссия:

- ежегодно в августе-сентябре определяет основные направления своей деятельности на текущий учебный год;
- разрабатывает план мероприятий по борьбе с коррупционными проявлениями в области противодействия коррупции в Гимназии на 3 календарных года;
- контролирует деятельность заместителей директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе в области противодействия коррупции;
- осуществляет противодействие коррупции в пределах своих полномочий;
- реализует меры, направленные на профилактику коррупции;
- вырабатывает механизмы защиты от проникновения коррупции в Гимназии;
- осуществляет антикоррупционную пропаганду и воспитание всех участников образовательного процесса;
- осуществляет анализ обращений работников Гимназии, обучающихся, и их родителей (законных представителей) о фактах коррупционных проявлений должностными лицами;

- проводит проверки локальных нормативных актов Гимназии на соответствие действующему законодательству; проверяет выполнение работниками своих должностных обязанностей;
 - разрабатывает на основании проведенных проверок рекомендации, направленные на улучшение антикоррупционной деятельности Гимназии;
 - организует работы по устранению негативных последствий коррупционных проявлений;
 - выявляет причины коррупции, разрабатывает и направляет директору Гимназии рекомендации по устранению причин коррупции;
 - взаимодействует с органами самоуправления, муниципальными и общественными комиссиями по вопросам противодействия коррупции, а также с гражданами и институтами гражданского общества;
 - взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений;
 - информирует о результатах работы директора Гимназии.
- 4.11. В компетенцию Комиссии не входит координация деятельности правоохранительных органов по борьбе с преступностью, участие в осуществлении прокурорского надзора, оперативно-розыскной и следственной работы правоохранительных органов.
- 4.12. *Заместители директора по учебно-воспитательной работе:*
- участвуют в разработке проектов локальных нормативных актов по вопросам противодействия коррупции;
 - осуществляют противодействие коррупции в пределах своих полномочий;
 - принимают и передают в Комиссию заявления работников Гимназии, обучающихся, и их родителей (законных представителей) о фактах коррупционных проявлений в деятельности работников Гимназии;
 - направляют в Комиссию свои предложения по улучшению антикоррупционной деятельности Гимназии;
 - создают условия для осуществления антикоррупционной пропаганды и воспитания всех участников образовательного процесса;
 - обеспечивают соблюдение работниками Гимназии Правил внутреннего трудового распорядка;
 - подготавливают по запросу Комиссии документы и материалы для привлечения работников Гимназии к дисциплинарной и материальной ответственности;
 - участвуют в подготовке планов противодействия коррупции и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в Гимназии;
 - участвуют в рамках своих полномочий в процессе взаимодействия с правоохранительными органами;
 - предоставляет в соответствии с действующим законодательством и в рамках своей компетенции информацию об организации учебно-воспитательного процесса в Гимназии.
- 4.13. *Заместитель директора по воспитательной работе:*
- осуществляет противодействие коррупции в пределах своих полномочий:

- принимает и предает в Комиссию заявления обучающихся и их родителей (законных представителей) о фактах коррупционных проявлений в деятельности работников Гимназии;
- направляет в Комиссию свои предложения по улучшению антикоррупционной деятельности Гимназии;
- осуществляет антикоррупционную пропаганду и воспитание обучающихся Гимназии;
- обеспечивает соблюдение обучающимися и их родителями (законными представителями) Правил внутреннего распорядка;
- подготавливает в рамках своей компетенции документы и материалы для привлечения работников Гимназии, обучающихся и их родителей (законных представителей) к дисциплинарной и материальной ответственности;
- участвует в рамках своей компетенции в подготовке планов противодействия коррупции и отчётных документов о реализации антикоррупционной политики в Гимназии;
- взаимодействует в рамках своих полномочий с правоохранительными органами;
- предоставляет в соответствии с действующим законодательством и в рамках своей компетенции информацию о деятельности воспитательной системы Гимназии.

5. Ответственность за коррупционные правонарушения

- 5.1. Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.2. Физическое лицо, совершившее коррупционное правонарушение, по решению суда может быть лишено в соответствии с законодательством Российской Федерации права занимать определенные должности государственной и муниципальной службы.
- 5.3. В случае, если от имени или в интересах юридического лица осуществляются организация, подготовка и совершение коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений, к юридическому лицу могут быть применены меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.4. Применение за коррупционное правонарушение мер ответственности к юридическому лицу не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновное физическое лицо, равно как и привлечение к уголовной или иной ответственности за коррупционное правонарушение физического лица не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение юридическое лицо.

ПОРЯДОК

уведомления директора МБОУ «Гимназия № 39» о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений

1. Общие положения

- 1.1.** Настоящий Порядок уведомления директора о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений (далее – Порядок) разработан в соответствии с ч.5 ст.9 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Закон) и устанавливает процедуру уведомления работником МБОУ «Гимназия № 39» (далее – Гимназия) директора о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной ему информации о случаях совершения коррупционных правонарушений, а также регистрации такого уведомления и организации проверки содержащихся в нем сведений.
- 1.2.** В соответствии со ст.1 Закона коррупцией являются:
- 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;
 - совершение аналогичных деяний от имени или в интересах юридического лица.
- 1.3.** Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является обязанностью работника.
- 1.4.** Работник имеет право уведомить работодателя о фактах совершения другими работником коррупционных правонарушений.
- 1.5.** Невыполнение работником обязанности, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Порядка, является правонарушением, влекущим его увольнение либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством РФ.

2. Процедура уведомления работником директора Гимназии

- 2.1.** Уведомление директора о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) осуществляется письменно/в электронном формате по установленной в Гимназии форме, не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, на имя директора согласно перечню сведений, содержащихся в уведомлении, заверяется личной подписью работника с указанием даты заполнения уведомления и передается (направляется через почту России/скан – через электронную почту) работником лицу, ответственному за антикоррупционные мероприятия в Гимназии.
- 2.2.** В уведомлении указываются следующие сведения:
- фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон работника, подавшего уведомление;
 - описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия).

Если уведомление подается работником, указанным в пункте 1.4 настоящего Порядка, указываются фамилия, имя, отчество и должность работника, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;
- все известные сведения о физическом лице (юридическом лице), склоняющем к коррупционному правонарушению;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

2.3. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам обращения.

2.4. При уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений работник одновременно сообщает об этом работодателю.

3. Организация приема и регистрация

3.1. Организация приема и регистрация уведомления осуществляется ответственным за антикоррупционные мероприятия в Гимназии.

3.2. Уведомление подлежит обязательной регистрации в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений (далее – Журнал):

№ п/п	№ и дата уведомления (указ. № и дата талона уведомления)	Сведения о работнике, направившем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. принявшего уведомление
		Ф.И.О.	Документ, удостоверяющий личность (паспорт, служ. удостоверение)	Должность	Конт. телефон		

Журнал регистрации должен быть прошит, пронумерован и заверен оттиском печати Гимназии.

3.3. Ведение Журнала возлагается на должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений.

Ответственное лицо 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 РФ за разглашение полученных сведений.

3.3.1. Ответственное лицо, принявшее уведомление, обязано выдать работнику, направившему уведомление, под подпись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

После заполнения корешок талона-уведомления остается у ответственного лица, а талон-уведомление вручается работнику, направившему уведомление.

В случае если уведомление поступило через организации федеральной почтовой связи, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление, заказным письмом.

3.3.2. Журнал хранится в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

3.4. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача отрывной части талона-уведомления не допускаются.

3.5. О поступившем уведомлении ответственное лицо информирует директора Гимназии в день регистрации уведомления.

4. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении

4.1. Организация проверки содержащихся в уведомлении сведений осуществляется ответственным за антикоррупционные мероприятия.

4.2. Проверка проводится в течение пяти рабочих дней с момента регистрации уведомления.

- 4.3.** По письменному запросу ответственного лица работниками представляются необходимые для проверки материалы, пояснения.
При необходимости в ходе проверки проводятся беседы с работниками с получением от работников письменных пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.
- 4.4.** По результатам проведенной проверки уведомление с приложением материалов проверки представляются директору Гимназии для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.
- 4.5.** Работник, уведомивший директора, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 4.6.** Директор действует в соответствии с утвержденным в Гимназии «Порядком защиты работников МБОУ «Гимназия № 39», сообщивших о коррупционных правонарушениях».
- 4.7.** В случае привлечения к дисциплинарной ответственности работника, указанного в пункте 4.6 настоящего Порядка, обоснованность такого решения рассматривается коллегиально с участием представителя профсоюза, заместителей директора, специалиста по кадрам.

Зарегистрировано:

№ _____

от «___» _____ 20 ____ г.

Директору МБОУ «Гимназия № 39»

(Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О. работника организации, 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 трудовых функций каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, дата, место и время)

_____;

2). _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

_____;

3). _____
(все известные сведения о физическом лице, склоняющем к коррупционному правонарушению, юридическом лице, в интересах которого работнику предлагается совершить коррупционное правонарушение)

_____;

4). _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) работника принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

_____.

«___» _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Зарегистрировано:

№ _____

от « ____ » _____ 20 ____ г.

Директору МБОУ «Гимназия № 39»

(Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О. работника организации, должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов _____

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Трудовые функции, на надлежащее исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (заполняется при наличии у работника гимназии предложений по предотвращению или урегулированию конфликта интересов): _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 4.

Зарегистрировано:

№ _____

от «__» _____ 20__ г.

Директору МБОУ «Гимназия № 39»

(Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О. работника организации, должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте получения подарка

от «__» _____ 20__ г.

Извещаю о получении _____ подарка(ов) на _____
(дата получения) (наименование протокольного мероприятия,

_____ служебной командировки, другого официального, мероприятия, место проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях ^{1*}
1.			
2.			
3.			
Итого:			

Приложение: _____ на _____ листах.

Лицо,
представившее
уведомление

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее
Уведомление

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Зарегистрировано:

№ _____

от «___» _____ 20 ____ г.

Директору МБОУ «Гимназия № 39»

(Ф.И.О.)

от

(Ф.И.О. работника организации, должность, телефон)

ОБРАЩЕНИЕ

гражданина, юридического лица по фактам коррупционных правонарушений в МБОУ «Гимназия № 39»

Сообщаю, что:

1. _____

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случае совершенного коррупционного правонарушения)

2. _____

(дата, место, время, другие условия)

3. _____

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

_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.) (дата)

ПОРЯДОК

защиты работников МБОУ «Гимназия № 39», сообщивших о коррупционных правонарушениях

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции (утв. Министерством труда и социальной защиты РФ 08.11.2013 г.).
- 1.2. Действие настоящего Порядка распространяется на всех работников МБОУ «Гимназия № 39» (далее – Гимназия) вне зависимости от занимаемой должности.

2. Порядок защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях

- 2.1. Защите подлежат все лица, сообщившие о коррупционных правонарушениях в деятельности Гимназии/других работников учреждения от формальных и неформальных санкций.
- 2.2. Комплекс мер по защите работников представляет собой:
 - а) обеспечение конфиденциальности сведений;
 - б) защиту от неправомерного увольнения и иных ущемлений прав и законных интересов в рамках исполнения должностных обязанностей и осуществления полномочий,
 - в) меры прокурорского реагирования.

3. Меры, принимаемые директором Гимназии

- 3.1. Директором Гимназии принимаются необходимые меры по защите работника, уведомившего работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих:
 - его неправомерное увольнение;
 - перевод на нижестоящую должность;
 - лишение или снижение размера стимулирующих выплат/премии;
 - перенос времени отпуска;
 - привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления.
- 3.2. Лицу, способствующему раскрытию правонарушения коррупционной направленности с его согласия директором Гимназии может быть объявлено нематериальное поощрение в форме:
 - вынесение устной благодарности;
 - вручение благодарственного письма;
 - вынесение благодарности с занесением в личное дело работника.

Антикоррупционная оговорка 1

в трудовой договор, заключаемый МБОУ «Гимназия № 39» с работником

1. Работник при исполнении своих трудовых обязанностей по Трудовому договору в соответствии с Антикоррупционной политикой МБОУ «Гимназия № 39» обязуется не совершать коррупционных правонарушений, т.е. - не давать взятки (не оказывать посредничество во взяточничестве), не злоупотреблять полномочиями, не участвовать в коммерческом подкупе либо ином противоправном использовании своего должностного положения вопреки законным интересам Работодателя в целях безвозмездного или с использованием преимуществ получения выгоды в виде денег, ценных бумаг, иного имущества, в том числе имущественных прав, работ или услуг имущественного характера, в свою пользу или в пользу других лиц либо для оказания влияния на действия или решения каких-либо лиц (в т.ч. должностных) и/или органов для получения неосновательных преимуществ, достижения иных противоправных целей.
2. Работник обязан уведомить Работодателя в случае обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также в случае, если Работнику станет известно, что от имени Работодателя осуществляется организация (подготовка) и/или совершение коррупционных правонарушений.
3. Работник обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов в понимании Антикоррупционной политики МБОУ «Гимназия № 39» и законодательства РФ и незамедлительно уведомить Работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.
4. Работнику известно о том, что Работодатель не подвергает его взысканиям (в т.ч. применению дисциплинарных взысканий), а также не производит начисление премии или начисление премии в меньшем по отношению к предусмотренной трудовым договором и локальными актами МБОУ «Гимназия № 39» размеру, если Работник сообщил Работодателю о предполагаемом факте коррупционного правонарушения.
5. Работнику известно о том, что Работодатель стимулирует работников за представление подтвержденной информации о коррупционных правонарушениях. Соблюдение Работником принципов и требований Антикоррупционной политики МБОУ «Гимназия № 39» учитывается при формировании кадрового резерва для выдвижения Работника на замещение вышестоящих должностей.
6. Работник предупрежден о возможности привлечения в установленном законодательством РФ порядке к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и/или уголовной ответственности за нарушение антикоррупционных требований, предусмотренных законодательством РФ, а также Антикоррупционной политикой.

Антикоррупционная оговорка 2

в гражданско-правовых договорах МБОУ «Гимназия № 39», заключаемых с поставщиками товаров и услуг (в т.ч. образовательных)

1. При исполнении своих обязательств по Договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам, для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или иные неправомерные цели.

При исполнении своих обязательств по Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей Договора законодательством, как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

2. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящей Статьи, соответствующая Сторона обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме.

В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящей Статьи контрагентом, его аффилированными лицами, работниками или посредниками, выражающееся в действиях, квалифицируемых применимым законодательством как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также действиях, нарушающих требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации доходов, полученных преступным путем.

После письменного уведомления соответствующая Сторона имеет право приостановить исполнение обязательств по Договору до получения подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет. Это подтверждение должно быть направлено в течение десяти рабочих дней с даты направления письменного уведомления.

3. В случае нарушения одной Стороной обязательств воздерживаться от запрещенных в данном разделе действий и/или неполучения другой Стороной в установленный Договором срок подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет, другая Сторона имеет право расторгнуть Договор в одностороннем порядке полностью или в части, направив письменное уведомление о расторжении.

Сторона, по чьей инициативе был расторгнут Договор в соответствии с положениями настоящей статьи, вправе требовать возмещения реального ущерба, возникшего в результате такого расторжения.