

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
гимназия № 433 Курортного района Санкт-Петербурга**

**Памятка по уведомлению о склонении к коррупции.**

Уведомление обо всех ситуациях склонения к коррупционным правонарушениям может привести к сокращению числа случаев предложения и дачи взятки, так как позволяет выявить недобросовестных представителей организаций и иных граждан, взаимодействующих с государственным органом или организацией.

**Порядок действий работника при склонении его к коррупционным правонарушениям:**

1. Уведомить нанимателя о факте склонения сотрудника к коррупционным правонарушениям. Уведомление оформляется в свободной форме и передается руководителю организации не позднее окончания рабочего дня.

2. При нахождении сотрудника организации не при исполнении должностных обязанностей либо вне пределов места работы о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения он уведомляет нанимателя по любым доступным средствам связи, а по прибытии на место работы оформляет уведомление в течение рабочего дня.

3. К уведомлению могут прилагаться материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

4. Регистрация уведомлений осуществляется делопроизводителем в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

5. Работодатель принимает меры по организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении, в том числе направляет копии уведомления и соответствующих материалов в территориальные органы прокуратуры по месту работы сотрудника.

Действия и высказывания, которые могут быть восприняты окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.

Слова, выражения и жесты, которые могут быть восприняты окружающими как просьба (намек) о даче взятки, и от употребления которых следует воздерживаться сотрудникам образовательного учреждения:

«Вопрос решить трудно, но можно», «спасибо на хлеб не намажешь», «договоримся», «нужны более веские аргументы», «нужно обсудить параметры», «ну что делать будем?» и т.д.

Необходимо понимать, что обсуждение определенных тем с представителями организаций и гражданами, особенно с теми из них, чья выгода зависит от решений и действий служащих и работников, может восприниматься как просьба о даче взятки.

К числу таких тем относятся, например,

- низкий уровень заработной платы работника и нехватка денежных средств на реализацию тех или иных нужд;

- желание приобрести то или иное имущество, получить ту или иную услугу, отправиться в туристическую поездку;

- отсутствие работы у родственников работника;

- необходимость поступления детей работника в образовательные учреждения и т.д.

Определенные исходящие от сотрудников предложения, особенно если они адресованы представителям организаций и гражданам, чья выгода зависит от их решений и действий,

могут восприниматься как просьба о даче взятки. Это возможно даже в том случае, когда такие предложения продиктованы благими намерениями и никак не связаны с личной выгодой работника.

К числу таких предложений относятся, например, предложения:

- предоставить работнику и (или) его родственникам скидку;
- воспользоваться услугами конкретной компании и (или) экспертов для устранения выявленных нарушений, выполнения работ в рамках государственного контракта, подготовки необходимых документов;
- внести деньги в конкретный благотворительный фонд;
- поддержать конкретную спортивную команду и т.д.

А совершение сотрудниками определенных действий может восприниматься, как согласие принять взятку или просьба о даче взятки. К числу таких действий, например, относятся:

- получение подарков, даже стоимостью менее 3000 рублей;
- посещения ресторанов совместно с представителями организации, которая извлекла, извлекает или может извлечь выгоду из решений или действий (бездействия) работника.

Типовые ситуации конфликта интересов и порядок уведомления о возникновении личной заинтересованности

#### 1. Конфликт интересов, связанный с использованием служебной информации.

Описание ситуации: работник использует информацию, полученную в ходе исполнения служебных обязанностей и недоступную широкой общественности.

Меры предотвращения и урегулирования: служащему запрещается разглашать или использовать, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей. Указанный запрет распространяется, в том числе и на использование не конфиденциальной информации, которая лишь временно недоступна широкой общественности. В связи с этим работнику следует воздерживаться от использования в личных целях сведений, ставших ему известными в ходе исполнения служебных обязанностей, до тех пор, пока эти сведения не станут достоянием широкой общественности.

#### 2. Конфликт интересов, связанный с получением подарков и услуг.

Описание ситуации: сотрудник, его родственники или иные лица, с которыми сотрудник поддерживает отношения, основанные на нравственных обязательствах, получают подарки или иные блага (бесплатные услуги, скидки, ссуды, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и т.д.) от физических лиц или организаций, в отношении которых сотрудник осуществляет или ранее осуществлял отдельные функции государственного управления.

Меры предотвращения и урегулирования: сотруднику и его родственникам рекомендуется не принимать никаких подарков от организаций, в отношении которых сотрудник осуществляет или ранее осуществлял отдельные функции государственного управления, вне зависимости от стоимости этих подарков и поводов дарения. За исключением случаев дарения подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, стоимость которых превышает три тысячи рублей. В данном случае указанные подарки, полученные сотрудником признаются соответственно федеральной собственностью Российской Федерации и передаются сотрудником по акту в орган, в котором указанное лицо замещает должность. Если подарок связан с исполнением должностных обязанностей, и сотрудник не передал его по акту в орган, то в отношении сотрудника рекомендуется применить меры дисциплинарной ответственности.

#### 3. Конфликт интересов, связанный с выполнением оплачиваемой работы.

Описание ситуации: служащий, его родственники или иные лица, с которыми служащий поддерживает отношения, основанные на нравственных обязательствах, выполняют или собираются выполнять оплачиваемую работу на условиях трудового или гражданско-правового договора в организации, в отношении которой служащий осуществляет отдельные функции государственного управления.

Меры предотвращения и урегулирования: служащему рекомендуется отказаться от предложений о выполнении оплачиваемой работы в организации, в отношении которой служащий осуществляет отдельные функции государственного управления. В случае если на момент начала выполнения отдельных функций государственного управления в отношении организации служащий уже выполнял или выполняет в ней оплачиваемую работу, следует уведомить о наличии личной заинтересованности непосредственного руководителя в письменной форме. При этом рекомендуется отказаться от выполнения такой оплачиваемой работы в данной организации. В случае если на момент начала выполнения отдельных функций государственного управления в отношении организации родственники служащего выполняют в ней оплачиваемую работу, следует также уведомить о наличии личной заинтересованности непосредственного руководителя в письменной форме. В случае, если служащий самостоятельно не предпринял мер по урегулированию конфликта интересов, представителю нанимателя рекомендуется отстранить служащего от выполнения отдельных функций государственного управления в отношении организации, в которой служащий или его родственники выполняют оплачиваемую работу.

## ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

### с памяткой по уведомлению о склонении к коррупции

Памятку изучил и обязуюсь выполнять:

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
1.	Абдуллаев Рустем Искандерович	РКОЗ		
2.	Александрова Наталия Викторовна	Учитель начальных классов		
3.	Алесина Ольга Леонидовна	Уборщик помещений		
4.	Баученкова Татьяна Николаевна	Педагог-организатор		
5.	Борисов Александр Геннадьевич	Учитель физической культуры		
6.	Борисова Дарья Сергеевна	Учитель английского языка		
7.	Валиева Ольга Леонидовна	Учитель английского языка		
8.	Васильева Светлана Юрьевна	Учитель начальных классов		
9.	Везо Валентина Ивановна	Учитель русского языка и литературы		
10.	Винокурова Галина Георгиевна	Социальный педагог		
11.	Волкова Елена Михайловна	Директор		
12.	Вохмина Лидия Федоровна	Учитель начальных классов		
13.	Вселюбская Галина Соломоновна	Педагог-библиотекарь		
14.	Гречишников Галина Викторовна	Сторож		
15.	Демьянчук Александр Анатольевич	Учитель истории и обществознания		
16.	Кашеева Татьяна Николаевна	Учитель математики		
17.	Ковалева Марина Викторовна	Учитель географии		
18.	Ковригина Валентина Семеновна	Учитель биологии		
19.	Корец Евгения Александровна	Учитель немецкого языка		
20.	Кочина Ольга Олеговна	Учитель русского языка и литературы		
21.	Краморенко Ольга Николаевна	Гардеробщик		
22.	Ксенофонтова Галина Евгеньевна	Учитель химии		
23.	Кучугурина Наталия Евгеньевна	Педагог-психолог		
24.	Лазарь Ярослав Иванович	Учитель физической культуры		
25.	Левашко Марина Александровна	Учитель истории, ИКСПб		
26.	Любимов Дмитрий Николаевич	РКОЗ		
27.	Манушкина Александра	Уборщик территории		
28.	Масолова Светлана Валерьевна	Учитель физики		

29.	Межебурская Жанна Владимировна	Учитель английского языка		
30.	Михайлова Наталия Павловна	Зам директора по УВР		
31.	Михайлова Светлана Анатольевна	Учитель информатики		
32.	Морева Светлана Леонидовна	Уборщик помещений		
33.	Опарина Ирина Петровна	Учитель физической культуры		
34.	Орлова Татьяна Николаевна	Учитель английского языка		
35.	Покусова Маргарита Евгеньевна	Учитель начальных классов		
36.	Пугаева Юлия Вячеславовна	Учитель начальных классов		
37.	Пупцева Марина Сергеевна	Учитель русского языка и литературы		
38.	Рогачева Татьяна Владимировна	Учитель немецкого языка		
39.	Рою Нина Александровна	Уборщик помещений		
40.	Сарычева Анна Владимировна	Педагог-организатор		
41.	Сафронова Светлана Анатольевна	Методист		
42.	Седов Юрий Михайлович	Сторож		
43.	Сень Анна Владимировна	Педагог-организатор		
44.	Серебряева Елена Николаевна	Учитель начальных классов		
45.	Сидельникова Снежанна	Зам директора по АХР		
46.	Стасевич Александра Валерьевна	Учитель математики		
47.	Ушакова Жанна Викторовна	Методист		
48.	Филипченкова Людмила	Зам директора по УВР		
49.	Хотякова Екатерина	Документовед		
50.	Хрущева Галина Николаевна	Зам директора по ВР		
51.	Чалая Раиса Федоровна	Уборщик помещений		
52.	Шигицева Светлана Александровна	Учитель начальных классов		
53.				
54.				
55.				
56.				
57.				
58.				
59.				
60.				

61.				
62.				
63.				