

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о противодействии коррупции в муниципальном бюджетном образовательном учреждении г. Апатиты «Гимназия №1»

#### 1. Общие положения

1.1. Данное Положение «О противодействии коррупции» (далее - Положение) разработано на основе Федерального закона от 25.12.2008 № 273-03 «О противодействии коррупции», Закона Мурманской области от 26.10.2007 № 898-01-ЗМО «О противодействии коррупции в Мурманской области».

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.

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 федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций 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. Предупреждение коррупции – деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

1.3.4. Организация – юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности.

1.3.5. Контрагент – любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

1.3.6. Взятка – получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если

оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

**1.3.7.** Коммерческий подкуп – незаконная 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 (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

**1.3.8.** Комплаенс – обеспечение соответствия деятельности организации требованиям, налагаемым на нее российским и зарубежным законодательством, иными обязательными для исполнения регулирующими документами, а также создание в организации механизмов анализа, выявления и оценки рисков коррупционно опасных сфер деятельности и обеспечение комплексной защиты организации.

1.4. В соответствии со статьей 3 Федерального закона от 25.12.2008 N2 273-ФЗ «О противодействии коррупции» противодействие коррупции в Российской Федерации основывается на следующих основных принципах:

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- законность;
- публичность и открытость деятельности государственных органов и органов местного самоуправления;
- неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;
- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
- сотрудничество государства с институтами гражданского общества, международными организациями и физическими лицами.

1.5 Система мер противодействия коррупции в МБОУ гимназии №1 г. Апатиты основывается на следующих принципах:

1) принцип соответствия политики Учреждения действующему законодательству и общепринятым нормам

Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к Учреждению.

2) принцип личного примера руководства

Ключевая роль руководства организации в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

3) принцип вовлеченности работников

Информированность работников Учреждения о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

4) принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Учреждения, ее руководителей и работников Учреждения в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности Учреждения коррупционных рисков.

5) принцип эффективности антикоррупционных процедур

Применение в Учреждении таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

б) принцип ответственности и неотвратимости наказания

Неотвратимость наказания для работников Учреждения вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства Учреждения за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

7) принцип открытости бизнеса

Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в Учреждении антикоррупционных стандартах ведения бизнеса.

8) принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга

Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

## **2. Основные меры по профилактике коррупции.**

Профилактика коррупции осуществляется путем применения следующих основных мер:

- 1) формирование в коллективе нетерпимости к коррупционному поведению;
- 2) антикоррупционная экспертиза локальных актов и их проектов;
- 3) проведение мероприятий по разъяснению работникам школы и родителям (законным представителям) учащихся законодательства в сфере противодействия коррупции.

## **3. Основные направления деятельности по повышению эффективности противодействия коррупции:**

3.1 создание механизма взаимодействия органов управления с органами местного самоуправления, с общественными и муниципальными комиссиями по вопросам противодействия коррупции, а также с гражданами и институтами гражданского общества;

3.2 принятие локальных, административных и иных мер, направленных на привлечение работников и родителей (законных представителей) учащихся к более активному участию в противодействии коррупции, на формирование в коллективе и у родителей (законных представителей) учащихся негативного отношения к коррупционному поведению;

3.3 совершенствование системы и структуры органов самоуправления, создание механизмов общественного контроля за их деятельностью;

3.4 обеспечение доступа граждан к информации о деятельности МБОУ гимназии №1 г. Апатиты;

3.5 обеспечение добросовестности, открытости, добросовестной конкуренции и объективности при осуществлении закупок товаров, работ услуг для обеспечения нужд МБОУ гимназии №1 г. Апатиты;

3.6 создание условий для уведомления учащимися и их родителями (законными представителями) в письменной форме администрации МБОУ гимназии № 1 и Уполномоченного по правам человека обо всех случаях вымогания у них взяток работниками школы.

## **4. Область применения Антикоррупционной политики и круг лиц, попадающих под ее действие**

4.1. Основным кругом лиц, попадающих под действие Антикоррупционной политики, являются работники МБОУ гимназии №1 г. Апатиты, находящиеся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

## **5. Должностные лица, ответственные за реализацию Антикоррупционной политики**

5.1. Координация работы и контроль за исполнением антикоррупционного законодательства возлагаются на директора МБОУ гимназии №1 г. Апатиты.

5.2. Ответственным за реализацию Антикоррупционной политики МБОУ гимназии №1 г. Апатиты является заместитель директора.

Лицо, замещающее вышеуказанную должность, является ответственным за все мероприятия, направленные на противодействие коррупции в МБОУ гимназии №1 г. Апатиты.

5.3. Основные обязанности заместителя директора:

- подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам противодействия коррупции в МБОУ гимназии №1 г. Апатиты;

- подготовка предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих риск возникновения коррупции в Учреждении;

- разработка и представление на утверждение директора МБОУ гимназии №1 г. Апатиты проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;

- обеспечивает соблюдение работниками МБОУ гимназии №1 Правил внутреннего трудового распорядка;

- подготавливает документы и необходимые материалы для привлечения работников к дисциплинарной ответственности;

- подготавливает планы противодействия коррупции и отчеты о реализации антикоррупционной политики в образовательном учреждении;

- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками МБОУ гимназии №1 г. Апатиты;

- организация проведения оценки коррупционных рисков;

- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения участников образовательных отношений к совершению коррупционных правонарушений в интересах МБОУ гимназии №1 г. Апатиты или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками МБОУ гимназии №1 г. Апатиты, контрагентами МБОУ гимназии №1 г. Апатиты или иными лицами;

- организация работы по заполнению и рассмотрению уведомлений о конфликте интересов;

- организация информационных и консультационных мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников Учреждения;

- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;

- организация мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции;

- участие в организации антикоррупционной пропаганды;

- проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов по запросу надзорных организаций;

- иные обязанности, предусмотренные антикоррупционным законодательством.

## **6. Обязанности работников МБОУ гимназии №1 г. Апатиты, связанные с предупреждением и противодействием коррупции**

Все работники МБОУ гимназии №1 г. Апатиты вне зависимости от должности и стажа работы в МБОУ гимназии №1 г. Апатиты в связи с исполнением своих должностных обязанностей должны:

- руководствоваться положениями настоящей Антикоррупционной политики и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования;
- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени МБОУ гимназии №1 г. Апатиты;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени МБОУ гимназии №1 г. Апатиты;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя или заместителя директора МБОУ гимназии №1 г. Апатиты, о случаях склонения работника МБОУ гимназии №1 г. Апатиты к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя или заместителя директора МБОУ гимназии №1 г. Апатиты, о ставшей известной работнику МБОУ гимназии №1 г. Апатиты информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками Учреждения, контрагентами МБОУ гимназии №1 г. Апатиты или иными лицами;
- сообщать непосредственному руководителю или заместителю директора Учреждения о возможности возникновения либо возникшем у работника МБОУ гимназии №1 г. Апатиты конфликте интересов;
- сообщать непосредственному начальнику или заместителю директора МБОУ гимназии №1 г. Апатиты о получении или предоставлении другому лицу или организации подарка от имени МБОУ гимназии №1 г. Апатиты;
- не допускать личной заинтересованности работников МБОУ гимназии №1 г. Апатиты при исполнении ими должностных обязанностей.

## **7. Подарки и представительские расходы**

7.1. Подарки, которые работники МБОУ гимназии №1 г. Апатиты от имени МБОУ гимназии №1 г. Апатиты могут предоставлять другим лицам и организациям, подарки, которые работники МБОУ гимназии №1 г. Апатиты в связи с их деятельностью в МБОУ гимназии №1 г. Апатиты могут получать от других лиц и организаций, а также представительские расходы, в том числе – расходы работников МБОУ гимназии №1 г. Апатиты на деловое гостеприимство, должны одновременно соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связанными с законными целями деятельности МБОУ гимназии №1 г. Апатиты или общенациональными праздниками, установленными действующим законодательством Российской Федерации и применимыми в соответствии с финансовым состоянием Учреждения;
- быть обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши.
- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие бездействие, попустительство, покровительство, предоставление прав, принятие определенного решения о сделке, соглашении, разглашении и т.п. или попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
- не создавать репутационного риска для МБОУ гимназии №1 г. Апатиты, работников МБОУ гимназии №1 г. Апатиты и иных лиц случае раскрытия информации о подарках или представительских расходах;
- стоимость подарка не может превышать 3000 (трех тысяч) рублей (пункт 2 статьи 575 ГК РФ).

7.2. Не допускаются подарки от имени МБОУ гимназии №1 г. Апатиты, его работников и представителей третьим лицам в виде денежных средств как наличных, так и безналичных, независимо от валюты.

## **8. Порядок уведомления директора МБОУ гимназии №1 г. Апатиты о фактах обращения в целях склонения участников образовательных отношений МБОУ гимназии №1 г. Апатиты к совершению коррупционных правонарушений**

8.1. Обязанность уведомлять директора МБОУ гимназии №1 г. Апатиты обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника МБОУ гимназии №1 г. Апатиты к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на работника МБОУ гимназии №1 г. Апатиты.

8.2. Учащиеся МБОУ гимназии №1, их родители, работники МБОУ гимназии №1 г. Апатиты, которым стало известно о факте обращения к учащимся, их родителям, иным работникам МБОУ гимназии №1 г. Апатиты в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом заместителя директора МБОУ гимназии №1 г. Апатиты, ответственного за работу по профилактике коррупционных правонарушений, в соответствии с настоящим Положением.

8.3. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений осуществляется в письменной форме произвольно или по рекомендуемому образцу (приложение 1 к настоящему Положению) не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к лицам, перечисленным в п.8, в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений путем передачи уведомления заместителю директора МБОУ гимназии №1 г. Апатиты, или направления такого уведомления администрации МБОУ гимназии №1 г. Апатиты посредством почтовой связи.

8.4. В случае нахождения работника МБОУ гимназии №1 г. Апатиты в служебной командировке, в отпуске, вне места нахождения МБОУ гимназии №1 г. Апатиты, он обязан в течение суток с момента прибытия к месту осуществления своей трудовой функции письменно уведомить заместителя директора МБОУ гимназии №1 г. Апатиты о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

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

1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) директора МБОУ гимназии №1 г. Апатиты, на имя которого направляется уведомление;

2) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника МБОУ гимназии №1 г. Апатиты;

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 с указанием даты его составления.

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

8.7. В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» невыполнение работником МБОУ гимназии №1 г. Апатиты

требований, перечисленных в пп. 8.1-8.7 настоящего Положения, является правонарушением, влекущим его увольнение либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **9. Приём и регистрация уведомлений**

9.1. Заместитель директора МБОУ гимназии №1 г. Апатиты ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника МБОУ гимназии №1 г. Апатиты, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несёт персональную ответственность в соответствии с законодательством РФ за разглашение полученных сведений.

9.2. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения лиц, перечисленных в п.8, к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал) (приложение 2 к настоящему Положению). Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью директора МБОУ гимназии №1 г. Апатиты. В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве работника МБОУ гимназии №1 г. Апатиты, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчестве работника Учреждения, зарегистрировавшего уведомление и его подписи.

9.3. После регистрации уведомления в Журнале заполняется талон, который состоит из двух частей: талона-корешка и талона-уведомления (приложение 3 к настоящему Положению). Обратившемуся выдается под подпись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, даты и времени его регистрации, а талон-корешок остается у заместителя директора МБОУ гимназии №1 г. Апатиты.

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется по почте заказным письмом.

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

## **10. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений**

10.1. Зарегистрированное уведомление в тот же день передается на рассмотрение директору МБОУ гимназии №1 г. Апатиты для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

10.2. Директор МБОУ гимназии №1 г. Апатиты по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственное за проведение проверки факта обращения в целях склонения работника МБОУ гимназии №1 г. Апатиты к совершению коррупционных правонарушений должностное лицо.

10.3. Организация проверки сведений о фактах склонения лиц, перечисленных в п.8, к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам МБОУ гимназии №1 г. Апатиты с аналогичной целью осуществляется заместителем директора МБОУ гимназии №1 г. Апатиты. При проведении проверки представленных сведений заместитель директора МБОУ гимназии №1 г. Апатиты вправе:

- проводить беседы с работником МБОУ гимназии №1 г. Апатиты, подавшим уведомление (указанным в уведомлении);
- получать от работника МБОУ гимназии №1 г. Апатиты пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении;
- изучать представленные работником МБОУ гимназии №1 г. Апатиты 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.

10.4. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется заместителем директора МБОУ гимназии №1 г. Апатиты в пределах своих полномочий в срок, не превышающий 10 дней с даты регистрации уведомления в Журнале. По окончании проверки материалы проверки вместе с прилагаемыми документами представляются заместителем директора МБОУ гимназии №1 г. Апатиты – директору МБОУ гимназии №1 г. Апатиты для принятия решения об обращении в правоохранительные органы.

10.5. Заместитель директора МБОУ гимназии №1 г. Апатиты в течение 7 дней информирует направившего уведомление о принятом решении.

## **11. Информирование и консультирование**

11.1. МБОУ гимназии №1 г. Апатиты размещает настоящее положение в свободном доступе на официальном сайте МБОУ гимназии №1 г. Апатиты, открыто заявляет о непринятии коррупции, приветствует и поощряет соблюдение принципов и требований настоящей Антикоррупционной политики всеми контрагентами, своими работниками и иными лицами.

11.2. МБОУ гимназии №1 г. Апатиты содействует повышению уровня антикоррупционной культуры путем информирования и систематического консультирования работников МБОУ гимназии №1 г. Апатиты в целях поддержания их осведомленности в вопросах Антикоррупционной политики и овладения ими способами и приемами применения Антикоррупционной политики на практике.

## **12. Антикоррупционные мероприятия**

12.1. В Антикоррупционную политику МБОУ гимназии №1 г. Апатиты включается перечень конкретных мероприятий, которые должны реализовываться в целях предупреждения и противодействия коррупции.

12.1.1 Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений: введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью МБОУ гимназии №1 г. Апатиты, стандартной антикоррупционной оговорки.

12.1.2. Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур:

- разработка и принятие Кодекса этики и служебного поведения работников МБОУ гимназии №1 г. Апатиты;

- введение процедуры информирования директора МБОУ гимназии №1 г. Апатиты о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками МБОУ гимназии №1 г. Апатиты, контрагентами МБОУ гимназии №1 г. Апатиты или иными лицами;

- введение процедуры информирования работниками МБОУ гимназии №1 г. Апатиты – директора МБОУ гимназии №1 г. Апатиты о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов;

- проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности МБОУ гимназии №1 г. Апатиты, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер.

12.1.3. Консультирование и информирование работников МБОУ гимназии №1 г. Апатиты:

- ознакомление работников МБОУ гимназии №1 г. Апатиты под подпись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в МБОУ гимназии №1 г. Апатиты;
- проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции, в том числе с обучающимися и их родителями;
- организация индивидуального консультирования работников МБОУ гимназии №1 г. Апатиты по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур.

### **13. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции**

13.1. Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности Учреждения, декларируемым антикоррупционным стандартам поведения.

13.2. Лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики МБОУ гимназии №1 г. Апатиты, обязано сообщать надлежащим образом в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых работникам МБОУ гимназии №1 г. Апатиты стало известно.

13.3. МБОУ гимназии №1 г. Апатиты принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих работников МБОУ гимназии №1 г. Апатиты, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке и/или совершении коррупционного правонарушения.

13.4. Сотрудничество с правоохранительными органами также проявляется в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

- оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению и/или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

13.5. Руководству МБОУ гимназии №1 г. Апатиты и его работникам следует оказывать поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупций, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях. При подготовке заявительных материалов и ответов на запросы правоохранительных органов к данной работе привлекаются специалисты в соответствующей области права.

### **14. Ответственность работников МБОУ гимназии №1 г. Апатиты за несоблюдение требований Антикоррупционной политики**

14.1. МБОУ гимназия №1 г. Апатиты и все его работники должны соблюдать нормы действующего антикоррупционного законодательства Российской Федерации, в том числе Уголовного кодекса РФ, Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Федерального закона от 25.12.2008 N2 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

14.2. Все работники МБОУ гимназии №1 г. Апатиты вне зависимости от занимаемой должности несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за соблюдение принципов и требований настоящей Антикоррупционной политики.

14.3. Лица, виновные в нарушении требований настоящей Антикоррупционной политики, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и уголовной ответственности.

#### **15. Порядок пересмотра и внесения изменений**

Пересмотр настоящей Антикоррупционной политики может проводиться в случае внесения соответствующих изменений в действующее законодательство Российской Федерации.

**Уведомление о факте обращения в целях склонения участника образовательных отношений МБОУ гимназии №1 г. Апатиты к совершению коррупционных правонарушений**

Директору МБОУ гимназии №1 г. Апатиты

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность, телефон)

**Уведомление  
о факте обращения в целях склонения участника образовательных отношений  
к совершению коррупционных правонарушений**

Настоящим уведомляю, что:

1) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к учащемуся, родителю (законному представителю).  
работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)

(дата, место, время)

2) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить учащийся, родитель (законный  
представитель), работник по просьбе обратившихся лиц)

3) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)

4) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) принять  
предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

(подпись: инициалы и фамилия) \_\_\_\_\_

(дата) \_\_\_\_\_

Регистрация: N \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Журнал регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения участников образовательных отношений муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г. Апатиты «Гимназия №1» к совершению коррупционных правонарушений**

N п/п	Номер и дата талона	Сведения о работнике, подавшем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	документ, удостоверяющий личность	должность	телефон		
1	2	3	4	5	6	7	8

**Талон-уведомление**

<p align="center"><b>ТАЛОН-КОРЕШОК</b> N _____</p> <p align="center"><b>Уведомление</b></p> <p>Принято от _____</p> <p align="center">----- (Ф.И.О.)</p> <p>Краткое содержание уведомления ----- ----- ----- ----- -----</p> <hr/> <p>(подпись и должность лица, принявшего уведомление) "__" _____ 20__ г.</p> <hr/> <p>(подпись лица, получившего талон-уведомление) "__" _____ 20__ г.</p>	<p align="center"><b>ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ</b> N _____</p> <p align="center"><b>Уведомление</b></p> <p>Принято от _____</p> <p align="center">----- (Ф.И.О.)</p> <p>Краткое содержание уведомления ----- ----- ----- ----- -----</p> <p align="center">Уведомление принято:</p> <hr/> <p align="center">(Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)</p> <hr/> <p align="center">(номер по журналу) "__" _____ 20__ г.</p> <hr/> <p align="center">(подпись должностного лица, принявшего уведомление)</p>
---	--