

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ «ШКОЛА № 1547»  
(ГБОУ Школа №1547)

109469, г. Москва, ул. Белореченская, дом 47, корпус 1  
тел. (495) 345-29-72

E-mail: 1547@edu.mos.ru

ПРИКАЗ

от « 15 » 09 2020 г.

№ 10/2

О назначении ответственного за  
профилактику коррупционных  
и иных правонарушений

В соответствии с Федеральным законом №273 «О противодействии коррупции» от 25 декабря 2008 года, на основании приказа Департамента образования города Москвы №1640 «О мерах по предупреждению незаконного сбора денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников государственных образовательных учреждений системы Департамента образования города Москвы» от 03 ноября 2010 года, в целях предупреждения незаконного сбора денежных средств, а также недопущения коррупционных правонарушений со стороны участников образовательного процесса

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить специалиста по комплексной безопасности Шергина Н.В. ответственным за профилактику коррупционных правонарушений.
2. Утвердить Положение о порядке обработки поступающих в ГБОУ Школа № 1547 сообщений о коррупционных проявлениях. (Приложение № 1)
3. Утвердить Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГБОУ Школа № 1547 (Приложение № 2)
4. Утвердить памятку «Уведомление о склонении к коррупции» (Приложение № 3)
5. Ответственному, назначенному в п. 1 настоящего приказа:
  - 5.1. Документы, утвержденные п. 2-4 настоящего приказа довести до сведения руководителей отделов и служб, в целях последующего ознакомления с ними всех работников школы.
  - 5.2. Обеспечить ведение журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений работниками образовательной организации.
6. Контроль за исполнением приказа возложить на зам. директора Глотова Н.В.

Директор

А.Ю. Баринов

Приложение №1  
к приказу от «\_\_» \_\_\_.09.2020г.



**Утверждаю**  
Директор ГБОУ Школа №1547  
А.Ю. Баринов

## **ПОЛОЖЕНИЕ о порядке обработки поступающих в ГБОУ Школа № 1547 сообщений о коррупционных проявлениях**

Настоящее Положение определяет порядок обработки поступающих в Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы «Школа №1547» (далее - ГБОУ Школа № 1547) сообщений о коррупционных проявлениях сообщений о проявлении коррупции (далее - Порядок).

Целью настоящего Порядка является предупреждение коррупционных проявлений при осуществлении функций, возложенных на ГБОУ Школа № 1547, возможность оперативного реагирования на факты коррупционных проявлений со стороны работников образовательной организации, формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции со стороны работников ГБОУ Школа № 1547, граждан и юридических лиц.

Прием сообщений осуществляется следующими способами:

- через почтовое сообщение;
- с использованием факсимильной связи;
- непосредственно от граждан, юридических лиц;
- с использованием телеграфной связи;
- с использованием телефонной связи;
- с использованием электронной почты.

Порядок приема и обработки сообщений осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) Федеральным законом от 02.06.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

2) Федеральным законом от 25.12.2008г. № ФЗ-273 «О противодействии коррупции». Регистрации и рассмотрению подлежат все поступившие обращения граждан и юридических лиц, содержащие информацию о коррупционных проявлениях.

Работники ГБОУ Школа № 1547 при поступлении сообщений о коррупционных проявлениях обязаны сообщать гражданам и юридическим лицам, от которых получены данные сообщения номер телефона образовательной организации, с целью передачи сообщений и их последующей обработки. Непосредственно прием сообщений осуществляется

Приложение №2  
к приказу от « » .09.2020г.



Утверждаю  
Директор ГБОУ Школа №1547  
А.Ю. Баринов

## Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГБОУ Школа № 1547

1. Деловые подарки, «корпоративное» гостеприимство и представительские мероприятия должны рассматриваться работниками только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения хозяйственной деятельности.

2. Подарки, которые работники от имени ГБОУ Школа № 1547 могут передавать другим лицам или принимать от имени ГБОУ Школа № 1547 в связи со своей трудовой деятельностью, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

- Быть прямо связаны с уставными целями деятельности ГБОУ Школа № 1547 (презентация творческого проекта, успешное исполнение контракта, завершение ответственного проекта и т.п.) либо с памятными датами, юбилеями, общенациональными праздниками и т.д.;

- Быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;

- Не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений (о заключении сделки, о получении лицензии, разрешении, согласовании и т.п.) либо попытку оказывать влияние на получателя с иной незаконной иной неэтической целью;

- Не создавать репутационного риска для ГБОУ Школа № 1547, работников или иных лиц в случае раскрытия информации о совершенных подарках и понесенных представительских расходах;

- Не противоречить принципам и требованиям антикоррупционной политики ГБОУ Школа № 1547, кодекса деловой этики и другим локальным документам ГБОУ Школа № 1547, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.

3. Работники, представляя интересы ГБОУ Школа № 1547 или действуя от имени образовательной организации, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

4. Подарки, в том числе в виде оказания услуг, знаков особого внимания и участия в развлекательных и аналогичных мероприятиях не должны ставить принимающую сторону в зависимое положение, приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя или оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений.

5. Работники ГБОУ Школа № 1547 должны отказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и т.п., когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии на исход сделки, конкурса, аукциона, на принимаемые образовательной организацией решения и т.д.

6. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники обязаны поставить в известность своих непосредственных руководителей или проконсультироваться с ними, прежде чем дарить или получать подарки, или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

7. Не допускается передавать и принимать подарки от имени ГБОУ Школа № 1547, его работников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты, а также в форме акций, опционов или иных ликвидных ценных бумаг.

8. Не допускается принимать подарки и т.д. в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов).

9. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ и мероприятий необходимо предварительно удостовериться, что предоставляемая помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путем.

10.Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско- правового характера.

Приложение №3  
к приказу от «\_\_\_» \_\_\_\_ .09.2020г.



Утверждаю  
Директор ГБОУ Школа №1547  
А.Ю. Баринов

## ПАМЯТКА «УВЕДОМЛЕНИЕ 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;

- Уведомить работодателя о факте склонения работника к коррупционным правонарушениям. Уведомление оформляется в свободной форме и передается руководителю организации не позднее окончания рабочего дня.

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

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

- Регистрация уведомлений осуществляется секретарем руководителя ГБОУ Школа № 1547 в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью).

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

Исп. Косов Д.Ю.

Тел. (985)766-48-10

как просьба (намек) о даче взятки, и от употребления, которых следует воздерживаться работникам ГБОУ Школа № 1547.

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:

- 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 работников 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.

Совершение работниками 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.**

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

Исп. Косов Д.Ю.

Тел. (985)766-48-10

конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей. Указаный 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.

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

#### **Описание ситуации:**

- работник, его родственники или иные лица, с которыми работник 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 работник осуществляет или ранее осуществлял отдельные функции государственного управления.

#### **Меры предотвращения и урегулирования:**

- работнику и его родственникам рекомендуется не принимать никаких подарков от организаций, в отношении которых работник 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 служащими, признаются соответственно федеральной собственностью Российской Федерации и передаются служащим по акту в орган, в котором указанное лицо замещает должность. Если подарок связан с исполнением должностных обязанностей и служащий не передал его по акту в орган, то в отношении работника рекомендуется применить меры дисциплинарной ответственности.