

УТВЕРЖДЕНО  
приказом от 06.09.2024 № 117/1  
«О принятии мер по  
противодействию коррупции в  
государственном автономном  
нетиповом образовательном  
учреждении Свердловской области  
«Губернаторский лицей»

**Положение о работе комиссии по противодействию коррупции  
в государственном автономном нетиповом образовательном учреждении  
Свердловской области «Губернаторский лицей»**

1.1. Положение о комиссии по противодействию коррупции в государственном автономном нетиповом образовательном учреждении Свердловской области «Губернаторский лицей» (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 13.3 федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Комиссия по противодействию коррупции в государственном автономном нетиповом образовательном учреждении Свердловской области «Губернаторский лицей» (далее - Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным в целях:

- осуществления в пределах своих полномочий деятельности, направленной на противодействие коррупции в государственном автономном нетиповом образовательном учреждении Свердловской области «Губернаторский лицей» (далее – ГАНОУ СО «Губернаторский лицей»), обеспечение соблюдения требований к должностному поведению, урегулирования конфликта интересов;
- обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;
- создания системы противодействия коррупции в ГАНОУ СО «Губернаторский лицей»;
- повышения эффективности функционирования ГАНОУ СО «Губернаторский лицей» вследствие снижения рисков проявления коррупции.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Свердловской области, а также настоящим Положением.

2. Порядок образования Комиссии.

2.1. Комиссия состоит из 9 постоянных членов с правом решающего голоса. Возглавляет Комиссию Председатель.

2.2. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора ГАНОУ СО «Губернаторский лицей».

3. Основные функции Комиссии.

3.1. Председатель Комиссии:

3.1.1. Формирует и координирует проведение антикоррупционной политики в ГАНОУ СО «Губернаторский лицей».

3.1.2. Разрабатывает план работы Комиссии на очередной учебный год.

3.1.3. Обеспечивает контроль за реализацией плана мероприятий по противодействию коррупции в ГАНОУ СО «Губернаторский лицей», плана работы Комиссии на очередной учебный год.

3.1.4. Разъясняет работникам ГАНОУ СО «Губернаторский лицей» основные положения федерального законодательства и законодательства Свердловской области по противодействию коррупции, механизмы возникновения конфликтов интересов.

3.1.5. Изучает, анализирует и обобщает поступающие в Комиссию документы и иные материалы о коррупции и противодействии коррупции.

3.1.6. Изучает отечественный и зарубежный опыт в области противодействия коррупции, подготавливает предложения по его использованию в деятельности ГАНОУ СО «Губернаторский лицей».

3.1.7. Организует, созывает и проводит совещания, заседания и иные мероприятия для достижения целей, указанных в пункте 1.2 настоящего Положения.

3.1.8. Представляет Комиссию в отношениях с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями, средствами массовой информации.

В время отсутствия Председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель Председателя Комиссии.

### 3.2. Члены Комиссии:

3.2.1. Обеспечивают реализацию плана мероприятий по противодействию коррупции в ГАНОУ СО «Губернаторский лицей», плана работы Комиссии на очередной учебный год;

3.2.2. Разрабатывают и реализуют систему мер, направленных на недопущение условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях.

3.2.3 Взаимодействуют с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и запрашивают у них документы и иные материалы, необходимые для осуществления своей деятельности.

### 4. Регламент работы Комиссии.

4.1. Комиссия проводит заседания не реже одного раза в квартал в соответствии с планом работы Комиссии на очередной учебный год, который утверждается директором ГАНОУ СО «Губернаторский лицей».

Председатель Комиссии по мере необходимости вправе созвать внеочередное заседание Комиссии.

4.2. Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми.

4.3. Заседание Комиссии проводит председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии. На заседании ведется протокол, который подписывается Председателем.

4.4. Решения Комиссии оформляются протоколом.

4.5. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов Комиссии.

4.6. Решение Комиссии принимается большинством голосов от общего числа членов Комиссии, присутствующих на заседании.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

4.7. Члены Комиссии обязаны присутствовать на ее заседаниях.

О невозможности присутствовать на заседании Комиссии по уважительной причине член Комиссии заблаговременно информирует Председателя Комиссии.

### 5. Заключительные положения.

5.1. Настоящее Положение вводится в действие с момента утверждения директором ГАНОУ СО «Губернаторский лицей».

УТВЕРЖДЕНО  
приказом от 06.09.2024 № 117/1  
«О принятии мер по  
противодействию коррупции в  
государственном автономном  
нетиповом образовательном  
учреждении Свердловской области  
«Губернаторский лицей»

**Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников государственного автономного нетипового образовательного учреждения Свердловской области «Губернаторский лицей» к совершению коррупционных правонарушений**

1. Общие положения

1.1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников государственного автономного нетипового образовательного учреждения Свердловской области «Губернаторский лицей» (далее – работники, ГАНОУ СО «Губернаторский лицей») к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) разработан в соответствии с положениями Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

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 работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

2. Порядок уведомления работодателя.

2.1. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности представить Председателю комиссии по противодействию коррупции в ГАНОУ СО «Губернаторский лицей» (далее – комиссия) уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление).

2.2. Уведомление представляется в письменном виде по форме, указанной в приложении № 1 к настоящему Порядку.

3. В уведомлении указывается:

- 1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) директора ГАНОУ СО «Губернаторский лицей», 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.

4. Регистрация уведомлений.

4.1. Председатель комиссии 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.

4.2. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал), по форме, приведенной в приложении № 2 к настоящему порядку, который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью Председателя комиссии. В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве (при наличии) работника, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчестве (при наличии) работника, зарегистрировавшего уведомление, которые заверяются подписями регистрирующего и представляющего уведомление.

4.3. Копия уведомления с указанием регистрационного номера, даты, заверенная подписью Председателя комиссии, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

5. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

5.1. О поступившем уведомлении в день регистрации Председатель комиссии сообщает директору ГАНОУ СО «Губернаторский лицей» и организует внеочередное заседание комиссии.

5.2. Решение о проведении проверки сведений о фактах обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения (далее – проверка) принимается директором ГАНОУ СО «Губернаторский лицей» отдельно в отношении каждого работника и оформляется в письменной форме в течение трех рабочих дней с даты регистрации уведомления.

5.3. Комиссия проводит проверку в пределах полномочий в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации уведомления в журнале путем:

проведения бесед с работником, представившим уведомление (либо работниками, указанным в уведомлении);

получения от работника пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

5.4. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки направляется Председателем комиссии директору ГАНОУ СО «Губернаторский лицей» для принятия решения о направлении информации в органы прокуратуры Российской Федерации и другие государственные органы в соответствии с их компетенцией.

5.5. Решение, указанное в пункте 5.4 настоящего Порядка принимается директором ГАНОУ СО «Губернаторский лицей» в срок не позднее трех рабочих дней с даты получения результатов проверки.

5.6. В случае принятия директором ГАНОУ СО «Губернаторский лицей» решения о передаче материалов в органы прокуратуры Российской Федерации и (или) другие правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией Председатель комиссии в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты регистрации уведомления в Журнале направляет копии уведомления, материалов проверки и пояснений, полученных от работника (работников) по сведениям, изложенным в уведомлении, в органы прокуратуры Российской Федерации и (или) другие правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

В сопроводительном письме в органы прокуратуры Российской Федерации и (или) другие правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией указывается необходимость сообщения директору ГАНОУ СО «Губернаторский лицей» о результатах рассмотрения уведомления.

По решению директора ГАНОУ СО «Губернаторский лицей» копии уведомления, материалов проверки и пояснений, полученных от работника по сведениям, изложенным в уведомлении, могут направляться в несколько правоохранительных органов одновременно или в один из них в соответствии с их компетенцией.

В случае направления копий уведомления, материалов проверки и пояснений, полученных от работника по сведениям, изложенным в уведомлении, одновременно нескольким адресатам в соответствии с их компетенцией в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем и изготавливается соответствующее число копий уведомлений, материалов проверки и указанных пояснений.

5.7. Председатель комиссии в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днём принятия директором ГАНОУ СО «Губернаторский лицей» решения по результатам проведенной проверки, вносит соответствующую запись в графу 8 Журнала, а также в течение 3 (трех) рабочих дней со дня, следующего за днем принятия директором ГАНОУ СО «Губернаторский лицей» решения по результатам проведенной проверки, информирует работника, уведомившего работодателя, о принятом решении.

5.8. Оригиналы уведомления, материалов проверки и пояснений, полученных от работника, по сведениям, изложенным в уведомлении, документы, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, а также копия сопроводительного письма, направленного по решению директора ГАНОУ СО «Губернаторский лицей» в органы прокуратуры Российской Федерации и (или) другие правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией, хранятся Председателем комиссии в месте, защищённом от доступа иных лиц.

5.9. Государственная защита работника, представившего уведомление, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве обеспечивается в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации.

5.10. Директор ГАНОУ СО «Губернаторский лицей» принимает меры по обеспечению работнику, представившему уведомление, гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, неправомерный перевод на нижестоящую должность, неправомерное лишение или снижение размера премии, неправомерный перенос времени отпуска, неправомерное привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного им уведомления.

Приложение № 1 к Порядку  
уведомления работодателя о фактах  
обращения в целях склонения  
работников государственного  
автономного нетипового  
образовательного учреждения  
Свердловской области  
«Губернаторский лицей» к совершению  
коррупционных правонарушений

**Уведомление работодателя  
о фактах обращения в целях склонения работника к совершению  
коррупционных правонарушений**

Директору государственного автономного  
нетипового образовательного учреждения  
Свердловской области «Губернаторский  
лицей»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_

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

Сообщаю, что:

1.

\_\_\_\_\_  
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях

обращения к работнику в связи с исполнением им каких-либо лиц в целях

склонения его к совершению коррупционных нарушений)

2. Склонение к совершению коррупционного правонарушения производилось в  
целях осуществления \_\_\_\_\_

(указывается сущность предполагаемого коррупционного правонарушения)

Склонение к совершению коррупционного правонарушения осуществлялось  
посредством \_\_\_\_\_

(указывается способ склонения к совершению коррупционного  
правонарушения: угроза, обещание, обман, насилие и т.д.)

Склонение к совершению коррупционного правонарушения произошло \_\_\_\_\_

(указывается время, дата, место (город, адрес))

Склонение к совершению коррупционного правонарушения производилось \_

(обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению:  
телефонный разговор, личный прием и т.д.)

3.

\_\_\_\_\_  
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

склоняющем к коррупционному правонарушению)

Прилагаемые материалы:

\_\_\_\_\_  
(дата, подпись, инициалы и фамилия)

