

Приложение  
к приказу ГБОУ СО «Колчеданская школа-  
интернат» от 12.12.2024 г. № 340 «Об  
утверждении Порядка информирования  
работодателя о ставшей известной работнику  
информации о случаях совершения  
коррупционных правонарушений другими  
работниками, контрагентами или иными лицами  
в ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат»»

## **ПОРЯДОК**

**информирования работодателя о ставшей известной работнику  
информации о случаях совершения коррупционных  
правонарушений другими работниками, контрагентами или иными  
лицами в ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат»»**

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами в ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» (далее- Порядок) разработано в целях реализации статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее Закон № 273-ФЗ).

2. Настоящий Порядок определяет способ информирования работниками работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами в ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» (далее- Образовательная организация).

3. Основными задачами работы с обращениями граждан о проявлениях коррупции в деятельности образовательной организации являются обеспечение приема указанных обращений, анализ, объективное рассмотрение этих обращений, учет информации, поступающей от работников.

4. Организацию учета и обеспечение своевременного рассмотрения обращений работников о случаях совершения коррупционных правонарушений в деятельности образовательной организации осуществляет лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений в образовательной организации.

5. При рассмотрении поступивших обращений работников не допускается разглашение сведений, касающихся частной жизни работников, без их согласия.

6. Действие настоящего Порядка распространяется на всех работников образовательной организации вне зависимости от уровня занимаемой ими должности.

7. В настоящем Порядке применяются следующие понятия и определения:

**Коррупция** – 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.

Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (п. 1 ст. 1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

**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 (п. 2 ст. 1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

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.

**Предупреждение коррупции** – деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

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

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

**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.

**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.

**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.

## **II. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ РАБОТНИКАМИ РАБОТОДАТЕЛЯ О СТАВШЕЙ ИЗВЕСТНОЙ РАБОТНИКУ ИНФОРМАЦИИ О СЛУЧАЯХ СОВЕРШЕНИЯ КОРРУПЦИОННЫХ НАРУШЕНИЙ ДРУГИМИ РАБОТНИКАМИ, КОНТРАГЕНТАМИ ИЛИ ИНЫМИ ЛИЦАМИ**

**8.** Работник образовательной организации, которому стало известно о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентам, иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, обязан уведомлять об этом работодателя.

**9.** В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

**10.** Уведомление работодателя о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентам, иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) осуществляется в письменной форме на имя руководителя образовательной организации, путем передачи его лицу, ответственному за профилактику

коррупционных правонарушений в образовательной организации или путем направления такого уведомления по почте по адресу: 623460, Свердловская область, Каменский район, с. Колчедан, ул. Ленина, д. 29.

**11.** Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении (Приложение № 1 к настоящему Порядку), должен содержать:

**а.** фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

**б.** описание обстоятельств, при которых стало известно о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентам, иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

**в.** все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

**г.** способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

**12.** Уведомление может содержать информацию об условиях и причинах проявления коррупции в деятельности образовательной организации, предложения о мерах по их устранению.

**13.** Работник вправе обратиться анонимно. В случае, если в обращении не указаны фамилия работника, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

**14.** Все уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах совершения коррупционных правонарушений (далее – Журнал уведомлений) (Приложение № 2 к настоящему Порядку) в день получения уведомления. Журнал уведомлений должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском

Анонимные уведомления передаются лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений в образовательной организации, для сведения. Анонимные уведомления также регистрируются в Журнале уведомлений.

**15.** Обязанность по ведению Журнала уведомлений возлагается на лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений в образовательной организации.

**16.** Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в образовательной организации.

**17.** Работодателем, представителем работодателя принимаются меры по защите работника, уведомившего работодателя (представителя работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о совершении коррупционного правонарушения, предотвращающие его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера выплат стимулирующего

характера, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником организации уведомления.

### **III. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ И РАССМОТРЕНИЯ УВЕДОМЛЕНИЙ**

**18.** Уведомление должно быть рассмотрено работодателем в течение одного рабочего дня со дня его поступления.

**19.** По результатам рассмотрения уведомления работодатель принимает одно из следующих решений:

**а.** оставление уведомления без рассмотрения в связи с его анонимностью;

**б.** оставление уведомления без рассмотрения в случае, если в нем содержатся сведения, по которым ранее в установленном порядке проводилась проверка и в ходе которой они не нашли своего объективного подтверждения;

**в.** назначение в установленном порядке проверки изложенных в уведомлении сведений;

**г.** передача уведомлений в органы, наделенные полномочиями в случае, если в нем содержатся сведения, имеющие признаки преступления;

**д.** передача уведомления в вышестоящий орган в случае, если рассмотрение уведомления по существу выходит за пределы должностных полномочий работодателя.

**20.** Проверка информации, содержащейся в уведомлении, проводится Комиссией по противодействию коррупции в образовательной организации (далее – Комиссия) в течение десяти рабочих дней со дня регистрации уведомления.

**21.** В ходе проверки устанавливаются причины и условия, которые способствовали случаю совершения коррупционных правонарушений.

**22.** Результаты проверки Комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

**23.** В заключении указываются:

**а.** состав Комиссии;

**б.** сроки проведения проверки;

**в.** составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

**г.** подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;

**д.** причины и обстоятельства, способствовавшие причинам и условиям, которые способствовали случаю совершения коррупционных правонарушений.

**24.** В случае подтверждения наличия факта совершения коррупционного правонарушения Комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

**25.** По результатам проведенной проверки работодатель принимает одно из следующих решений:

**а.** передача уведомления и материалов его проверки в органы прокуратуры в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

**б.** окончание проведения проверки в случае, если указанные в уведомлении сведения не нашли своего объективного подтверждения.

**26.** Материалы проверок хранятся у лица, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений в образовательной организации, в предусмотренной номенклатурой делом в течение пяти лет.

Приложение № 1  
к Порядку информирования работодателя о  
ставшей известной работнику информации о  
случаях совершения коррупционных  
правонарушений другими работниками,  
контрагентами или иными лицами в ГБОУ СО  
«Колчеданская школа-интернат»»

Руководителю

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Ф.И.О)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность, место жительства, телефон)

**Уведомление  
о сообщении случая коррупционного правонарушения**

Сообщаю, что \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(дата, место время, другие условия)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Приложение № 2  
к Порядку информирования работодателя о  
ставшей известной работнику информации о  
случаях совершения коррупционных  
правонарушений другими работниками,  
контрагентами или иными лицами в ГБОУ СО  
«Колчеданская школа-интернат»»

**Журнал  
регистрации уведомлений о фактах совершения  
коррупционных правонарушений**

№	Номер, дата уведомления	Сведения о работнике				Краткое содержание уведомления	Фамилия, имя, отчество лица, принявшего уведомление
		Фамилия, имя, отчество	Документ, удостоверяющий личность, паспорт гражданина Российской Федерации	Замещаемая должность	Контактный номер телефона		