

Рассмотрено и обсуждено  
на педагогическом совете  
протокол № 1  
от «25» 08 2021г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор школы-интерната  
Сред  
М.В. БОЙКО



## ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ РАБОТНИКАМИ РАБОТОДАТЕЛЯ О СЛУЧАЯХ СКЛОНЕНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

Областного государственного бюджетного общеобразовательного  
учреждения «Школа – интернат № 26»

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений, (далее - Порядок) разработан на основании: Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; Указом Президента от 29.06.2018 № 378 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2018–2020 годы», Указом Президента от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции» и Методическими рекомендациями по разработке и принятию организационных мер по предупреждению коррупции от 08 ноября 2013 года, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, решениями педагогического совета и совета школы-интерната, другими нормативными правовыми актами школы-интерната, а также настоящим Положением

1.2. Настоящий порядок определяет способ информирования работниками директора или лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в школе, о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений в ОГБОУ «Школа-интернат № 26», далее по тексту Школа.

1.3. Настоящий Порядок устанавливает порядок действий при выявлении факта коррупционных правонарушений работниками при осуществлении ими профессиональной деятельности.

1.4. Термины 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 (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 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 (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 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, 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).

## **2. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ РАБОТНИКАМИ ДИРЕКТОРА ИЛИ ЛИЦА, ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ПРОФИЛАКТИКУ КОРРУПЦИОННЫХ И ИНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ В ШКОЛЕ О СЛУЧАЯХ СКЛОНЕНИЯ ИХ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ НАРУШЕНИЙ**

**2.1.** Информирование о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является обязанностью работника школы.

**2.2.** Работники Школы обязаны незамедлительно уведомлять директора или лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Школе, обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

**2.2.** Уведомление директора или лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в школе, о фактах обращения в целях склонения работников школы к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно, путем передачи его ответственному лицу за профилактику коррупции и принятие мер по ее предупреждению в Школе

**2.3.** Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении (Приложение №1), должен содержать: - фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление; описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику Школы в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия); подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник школы по просьбе обратившихся лиц; все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению; способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

**2.4.** Все уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале (Приложение №2), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен отпечатком печати. Обязанность по ведению журнала в школе возлагается на лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Школе. После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается работнику, направившему уведомление. (Приложение №3)

**2.5.** Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается директором или лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Школе;

**2.6.** К рассмотрению анонимные уведомления не принимаются.

2.7. Организация проверки сведений, содержащихся в поступившем уведомлении, осуществляется Комиссией по противодействию коррупции, в соответствии с требованиями Положения «О Комиссии по противодействию коррупции».

### **3. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ПРИ ВЫЯВЛЕНИИ ФАКТА КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ РАБОТНИКАМИ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ИМИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

3.1. При выявлении факта, когда работник при осуществлении им профессиональной деятельности требует получение материальной выгоды с обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, иных физических либо юридических лиц, экстренно созывается комиссия по противодействию коррупции.

3.2. Соответствующее заявление рассматривается на заседании комиссии по противодействию коррупции.

3.3. Заседание комиссии по рассмотрению данного факта назначается сроком не позднее дня следующего за днем выявления факта.

3.4. Заявление обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, иных физических либо юридических лиц о фактах требования и или получения материальной выгоды работником Школы, регистрируется в специальном журнале (Приложение №4).

3.5. По результатам рассмотрения заявления, комиссией принимается решение о проведении служебного расследования.

3.6. Перечень сведений, подлежащих отражению в заявлении:

- фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего заявление;

- описание обстоятельств, при которых стало известно о факте требования или получения материальной выгоды работником Школы;

- способ и обстоятельства коррупционного правонарушения.

3.7. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем или лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в школе,

3.8. К рассмотрению анонимные уведомления не принимаются.

3.9. В случае привлечения к дисциплинарной ответственности работника, указанного в пунктах настоящего Положения, обоснованность такого решения рассматривается на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов Школы.

### **4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

4.1. Настоящий Порядок может быть пересмотрен как по инициативе работников, так и по инициативе руководства Школы.

4.2. В настоящий Порядок могут быть внесены изменения и дополнения, в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных актов, с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

4.3. Настоящий Порядок вступает в силу с момента утверждения директором Школы.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., работника, место жительства, телефон)

### У В Е Д О М Л Е Н И Е.

о факте обращения в целях склонения работника к коррупционным действиям сообщая, что:

1. \_\_\_\_\_

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений) (дата, место, время, другие условия)

2. \_\_\_\_\_ (подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по \_\_\_\_\_ просьбе \_\_\_\_\_ обратившихся \_\_\_\_\_ лиц)

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

3. \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы и фамилия) (Дата)

### Приложение 2

#### Журнал регистрации уведомлений работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений

№ п/п	Дата регистрации	Ф.И.О. должность лица, подавшего уведомление	контактный телефон	Краткое содержание уведомления	Подпись в получении талона

**ТАЛОН - УВЕДОМЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_**

Уведомление принято от (Ф.И. О. работника)

Краткое содержание

Уведомление принято кем (Ф.И.О., принявшего Уведомление)

Дата

**Журнал регистрации уведомлений о фактах требования или получения материальной  
выгоды работником школы**

№ п/п	Дата	Ф.И.О. должностного лица, подавшего Уведомление	Краткое содержание	Примечание
-------	------	---	--------------------	------------