

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Свердловской области
«Кировградская школа-интернат, реализующая адаптированные основные
общеобразовательные программы»

ПРИКАЗ

Кировград

26.08.2020

№ 123-о/д

Об утверждении порядка информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений, случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками и рассмотрения таких обращений в ГБОУ СО «Кировградская школа-интернат»

В соответствии со статьей 9 часть 5 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и в целях эффективной работы по противодействию коррупции в ГБОУ СО «Кировградская школа-интернат»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и рассмотрения таких обращений в ГБОУ СО «Кировградская школа-интернат» форму уведомления о склонении к совершению коррупционных нарушений (Приложение № 1);
2. Утвердить форму журнала регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в ГБОУ СО «Кировградская школа-интернат» (Приложение № 2);
3. Утвердить Порядок защиты работников, сообщивших о коррупционных нарушениях в деятельности ГБОУ СО «Кировградская школа-интернат» (Приложение № 3);
4. Утвердить Порядок информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации и иными лицами и порядок рассмотрения таких сообщений (Приложение № 4);
5. Ответственному за реализацию мер по предупреждению коррупции С.Г. Багаевой ознакомить всех сотрудников учреждения с данным приказом под роспись.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



О.В. паршутина

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Свердловской области
«Кировградская школа-интернат, реализующая адаптированные основные
общеобразовательные программы»**

Согласовано:
Председатель профсоюзного комитета


Г.В. Менышова/
« 26 » августа 2020г.



Утверждаю:
Директор ГБОУ СО
«Кировградская школа-интернат»


Паршутина О.В.
« 26 » августа 2020г.



Порядок

**информирования работниками работодателя о случаях склонения их к
совершению коррупционных нарушений и рассмотрения таких обращений**

1. Порядок информирования работниками директора центра о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений (далее - Порядок) разработан на основании Федерального закона от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа президента Российской Федерации от 02.04.2013г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции».

2. Настоящий Порядок определяет способ информирования работниками директора центра о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений в ГБОУ СО «Кировградская школа-интернат» (далее - центр).

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

4. В целях настоящего Порядка используются следующие понятия:

Работники организации - физические лица, состоящие с организацией в трудовых отношениях на основании трудового договора;

Уведомление - сообщение работника организации об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

иные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25 декабря 2014 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

5. Работники обязаны информировать директора обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

6. В случае поступления к работнику центра обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, указанный работник организации обязан незамедлительно устно уведомить директора. В течение одного рабочего дня работник организации обязан направить уведомление в письменной форме. Уведомление после регистрации ответственным лицом в течение трех рабочих дней передается на рассмотрение Комиссии по противодействию коррупции

7. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;
- замещаемая должность;
- обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);
- сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;

- сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии);
- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;
- подпись уведомителя;
- дата составления уведомления.

Анонимные уведомления передаются лицу, ответственному за профилактику коррупционных нарушений и реализацию мер по противодействию коррупции

Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

8. Обязанность по ведению журнала регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в

школе возлагается на ответственного за профилактику коррупционных нарушений и реализацию мер по противодействию коррупции в центре.

9. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственным лицом за профилактику коррупционных нарушений и реализацию мер по противодействию коррупции.

10.. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.

11. В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику организации с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- действия (бездействие) работника организации, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

12. Результаты проверки комиссия представляет директору в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

13. В заключении указываются:

- состав комиссии;
- сроки проведения проверки;
- составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;
- подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;
- причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника центра к совершению коррупционных правонарушений;

14. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника центра к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключение выносятся рекомендации директору по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

Директором принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

15. В случае если факт обращения в целях склонения работника центра к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились признаки нарушений требований к служебному поведению либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение направляются для рассмотрения работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания к работнику в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

16. Настоящий Порядок может быть пересмотрен как по инициативе работников, так и по инициативе администрации центра.

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

18. Настоящий порядок вступает в силу с момента утверждения директором и действует до замены новым (по необходимости).

Уведомление
о фактах обращения к работнику в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1) _____

(описывается дата, место, время обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения (конкретный факт коррупционного правонарушения:)

2) _____
(обстоятельства обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения)

3) _____)

(все известные сведения о лице (лицах), обратившегося в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения)

4) _____)

(обращение в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения было совершено в присутствии Ф.И.О., должность - если были, указать)

5) _____)

(способ склонения к совершению коррупционного правонарушения: дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп или иное)

6) _____)

(сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был совершить работник организации по просьбе обратившихся лиц)

7) _____

(если работник организации уведомил органы прокуратуры или другие государственные органы о факте обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, данный факт отражается в уведомлении с указанием даты обращения и наименования органа, в который он обращался)

(дата составления уведомления) (подпись)

(время составления уведомления)

Уведомление зарегистрировано:

№ «_» 20____ г.

«_» (время)

**Порядок
защиты работников, сообщивших о коррупционных нарушениях в деятельности
ГБОУ СО «Кировградская школа-интернат»**

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации положений Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Под коррупционными нарушениями в целях настоящего Порядка понимается:

- склонение работника ГБОУ СО «Кировградская школа-интернат» (далее - центр) к совершению коррупционных правонарушений;
- совершение работником центра, контрагентами и другими лицами нарушений, имеющих признаки коррупции.

3. Защита работника центра, уведомившего директора либо правоохранительные органы о фактах обращения в целях склонения его, либо иного работника центра к совершению коррупционного правонарушения, а также о фактах совершения работником центра, контрагентами и другими лицами нарушений, имеющих признаки коррупции, от формальных и неформальных санкций - совокупности мер по обеспечению его защиты работодателем на время проведения процедур проверки сообщений о коррупционном правонарушении, а в случае необходимости и после их окончания.

4. Под формальными санкциями понимается: неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления.

5. Под неформальными санкциями понимается: оскорбительный тон, демонстративное игнорирование работника и пр.

6. Директор (либо лицо его замещающее) центра обязан принять меры для максимального ограждения работника, уведомившего о фактах совершения деяний (действий либо бездействий), имеющих признаки коррупционных нарушений, от формальных и неформальных санкций, а также обязаны принять меры для недопущения разглашения сведений об информаторе и обстоятельствах проведения проверки.

7. Директором центра (либо лицом его замещающим) может быть рассмотрен вопрос о поощрении работника центра, уведомившего о фактах обращения в целях склонения его, либо иного работника центра к совершению коррупционного правонарушения, а также о фактах совершения работником центра, контрагентами и другими лицами нарушений, имеющих признаки коррупции.

8. Сведения, содержащиеся в уведомлении о факте совершения коррупционного нарушения, личность работника, подавшего уведомление, а также все сведения полученные в ходе проведения Проверки являются конфиденциальной информацией. Уведомления, все материалы проверок являются конфиденциальными документами.

9. Делопроизводство при получении и рассмотрении уведомления, а также при проведении проверки осуществляется в соответствии с Положением по защите персональных данных ГБОУ СО «Кировградская школа-интернат»

**Форма журнала регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях
склонения работников к совершению коррупционных правонарушений
в ГБОУ СО «Кировградская школа-интернат»**

№ п/п	Дата регистра ции	Сведения об уведомите ле	Дата и место обращения. Краткое изложение обстоятельств дела	Решени е о проведе нии проверк и (дата, номер)	Решение, принятое по результата м проверки	Дата и исходящ ий номер направле ния материал ов в органы прокурат уры	Приме чание
1	2	3	4	5	6	7	8

Информирования работниками
работодателя о возникновении конфликта интересов,
порядку урегулирования выявленного конфликта интересов

**Форма журнала регистрации и учета уведомлений о фактах обращения
о возникновении конфликта интересов
в ГБОУ СО «Кировградская школа-интернат»**

№ п/п	Дата регистра ции	Сведения об уведомител ении	Дата и место обращения. Краткое изложение обстоятельств дела	Уведомле ние представл ено	Уведомление зарегистрив овано	Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись), либо о направлении копии уведомления по почте
1	2	3	4	5	6	7
1.						