

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области  
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Свердловской области  
«Екатеринбургская школа – интернат для детей, нуждающихся в  
длительном лечении»  
(ГБОУ СО «ЕШИ для детей, нуждающихся в длительном лечении»)  
ул. Ферганская, дом 22, Екатеринбург, Свердловская область, 620085  
тел. (343) 297-26-10, 297-26-36  
e-mail: skola28@rambler.ru  
ОКПО 44662110, ОГРН 1026605764404, ИНН/КПП 6664041333/667901001

## ПРИКАЗ

17 февраля 2020 г.

№ 28

Об утверждении Порядка информирования работниками ГБОУ СО «ЕШИ для детей, нуждающихся в длительном лечении» работодателя о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами

Во исполнение статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», приказываю:

1. Утвердить Порядок информирования работниками ГБОУ СО «ЕШИ для детей, нуждающихся в длительном лечении» работодателя о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами.
2. Ознакомить работников школы-интерната с действующим Порядком.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



В.М.Савенков

Приложение к приказу от 17.02.2020г. №28

**«Об утверждении Порядка информирования работниками ГБОУ СО «ЕШИ для детей, нуждающихся в длительном лечении» работодателя о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами»**

## **ПОРЯДОК**

### **информационания работниками ГБОУ СО «ЕШИ для детей, нуждающихся в длительном лечении» работодателя о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами**

#### **1. Общие положения**

1.1. Порядок информирования работниками ГБОУ СО «ЕШИ для детей, нуждающихся в длительном лечении» работодателя о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами (далее – Порядок) разработан на основании: Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Действие настоящего Порядка распространяется на всех работников школы-интерната.

1.3. 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.

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

**Контрагент** – любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым ГБОУ СО «ЕШИ для детей, нуждающихся в длительном лечении» вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

**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.

**2. Порядок информирования работниками работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами**

2.1. В связи с предупреждением и противодействием коррупции работники школы-интерната обязаны незамедлительно информировать работодателя и/или лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений в ГБОУ СО «ЕШИ для детей, нуждающихся в длительном лечении» о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами.

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

2.3. Уведомление работодателю (Приложение №1) о фактах совершения коррупционных правонарушений другими работниками школы-интерната, контрагентами организации или иными лицами (далее - уведомление) осуществляется письменно, путем передачи его ответственному лицу за профилактику коррупционных правонарушений в ГБОУ СО «ЕШИ для детей, нуждающихся в длительном лечении» или путем направления такого уведомления по почте.

2.4. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении:

- фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях коррупционных правонарушений другим работником школы-интерната, контрагентами организации или иными лицами в связи с исполнением тем служебных обязанностей (дата, место, время, другие условия);

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, ставших ему известными, которые совершил работник школы-интерната, контрагент организации или иные лица;
- все известные сведения о лице, склонившем работника школы-интерната, контрагента организации или иных лиц к коррупционному преступлению; способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению.

2.5. Все уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале (далее – Журнал) (Приложение №2), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати.

Обязанность по ведению Журнала в ГБОУ СО «ЕШИ для детей, нуждающихся в длительном лечении» возлагается на ответственного за профилактику коррупционных правонарушений.

2.6. Ответственное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в Журнале, обязано выдать работнику направившему уведомление, под роспись талон - уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления (Приложение №3).

После заполнения корешок талона уведомления остается у ответственного лица, а талон-уведомление вручается работнику школы-интерната, направившему уведомление.

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику школы-интерната, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

2.7. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственным лицом за профилактику коррупционных правонарушений.

2.8. Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

2.9. Организация проверки сведений, содержащихся в поступившем уведомлении, осуществляется Комиссией по противодействию коррупции.

**3. Принятие мер по предупреждению коррупции при взаимодействии с организациями-контрагентами и в зависимых организациях.**

3.1. Установление и сохранение деловых отношений с организациями контрагентами и зависимыми организациями в добросовестной и честной манере.

3.2. Забота о собственной репутации, демонстрация высоких этических стандартов при ведении деловых отношений, реализация собственных мер по противодействию коррупции.

3.3. Внедрение в ГБОУ СО «ЕШИ для детей, нуждающихся в длительном лечении» специальных процедур проверки контрагентов в целях снижения риска вовлечения школы-интерната в коррупционную деятельность и иные недобросовестные практики в ходе отношений с контрагентами.

]Проверка представляет собой сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведений о потенциальных организациях-контрагентах: их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке, участия в коррупционных скандалах и т.п.

Внимание в ходе оценки коррупционных рисков при взаимодействии с контрагентами уделяется при заключении контрактов.

3.4. Распространение среди организаций-контрагентов программ, политик, стандартов поведения, процедур и правил, направленных на профилактику и противодействие коррупции, которые применяются в ГБОУ СО «ЕШИ для детей, нуждающихся в длительном лечении».

Определенные положения о соблюдении антикоррупционных стандартов могут включаться в договоры, заключаемые с организациями-контрагентами.

3.6. Организация информирования общественности о степени внедрения и успехах в реализации антикоррупционных мер, в том числе посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте школы-интерната.

Приложение №1  
к Порядку информирования работодателя  
о ставшей известной работнику информации  
о случаях совершения коррупционных  
правонарушений другими работниками,  
контрагентами организации или иными  
лицами

Директору ГБОУ СО «ЕШИ для детей,  
нуждающихся в длительном лечении»

---

(Ф.И.О. директора)

---

(Ф.И.О., должность работника)

---

(место жительства, телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
о случаях совершения коррупционных правонарушений другими  
работниками, контрагентами организации или иными лицами**

---

(фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление)

---

---

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях коррупционных правонарушений другим работником школы-интерната, контрагентами организации или иными лицами в связи с исполнением тем служебных обязанностей (дата, место, время, другие условия))

---

---

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, ставших ему известными, которые совершил работник школы-интерната, контрагент организации или иные лица)

---

---

(все известные сведения о лице, склонившем работника школы-интерната, контрагента организации или иных лиц к коррупционному преступлению; способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению)

«\_\_\_\_\_» 20 \_\_\_\_ г.

---

(подпись)

Уведомление зарегистрировано  
в Журнале учета уведомлений  
«\_\_\_\_\_» 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

---

(ФИО, должность ответственного лица)

Приложение №2  
к Порядку информирования работодателя  
о ставшей известной работнику информации  
о случаях совершения коррупционных  
правонарушений другими работниками,  
контрагентами организации или иными лицами

**ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ**

№ п/п	Номер, дата талона - уведомления	Сведения о работнике, направившем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	Документ, удостоверяющий личность	Должность	Контактный номер телефона		

Приложение №3  
к Порядку информирования работодателя  
о ставшей известной работнику информации  
о случаях совершения коррупционных  
правонарушений другими работниками,  
контрагентами организации или иными лицами

ТАЛОН - КОРЕШОК

№ \_\_\_\_\_

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

Краткое содержание уведомления

---

---

---

(подпись и должность лица, принявшего уведомление)

" \_\_\_\_ " 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись лица, получившего талон-уведомление)

ТАЛОН - УВЕДОМЛЕНИЕ

№ \_\_\_\_\_

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

Краткое содержание уведомления

---

---

---

Уведомление принято:

\_\_\_\_\_  
(подпись и должность лица, принявшего уведомление)

\_\_\_\_\_  
(номер по журналу)

" \_\_\_\_ " 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись и должность лица, принявшего уведомление)