

Краевое государственное
казенное общеобразовательное
учреждение «Вечерняя (сменная)
общеобразовательная школа №1»

ПРИКАЗ № 180

от « 11 » 12 2015 г.

Об утверждении плана основных мероприятий
по предупреждению коррупции в КГКОУ
«Вечерняя школа №1»

В соответствии со ст. 13.3. ФЗ-273 от 25.12.2008 года «О противодействии коррупции», в целях профилактики коррупционных правонарушений, приказом Главного управления образования и молодёжной политики Алтайского края №1665 от 30.09.2015 г.,

Приказываю:

1. Определить следующих должностных лиц по профилактике конфликта интересов работников КГКОУ «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа №1» в составе:
председатель комиссии: Гузеев А.Н. – директор школы;
члены комиссии: Анахасян А.В. – зам. директора школы по УВР;
Быстрянец Е.И. – зам. директора школы по ВР;
Игонин С.М. – зам. директора школы по УВР;
Ревтов А.Л. – зам. директора школы по УВР;
Решетко С.Н. – зам. директора школы по УМР;
Токарев Ю.А. – зам. директора школы по УВР;
Комбарова С.В. – секретарь школы, секретарь комиссии.
2. Включить по согласованию с ФКУ ИК-9 УФСИН России по Алтайскому краю в состав комиссии Бурцева А.В. – оперуполномоченного оперативного отдела ФКУ ИК-9 УФСИН России по Алтайскому краю, лейтенанта внутренней службы.
3. Возложить ответственность за организацию антикоррупционных мероприятий на указанных должностных лиц в части обеспечения полного и своевременного принятия мер и проведения мероприятий по противодействию коррупции в образовательной организации.
4. Утвердить прилагаемое Положение о конфликте интересов работников КГКОУ «Вечерняя школа №1».
5. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по профилактике конфликта интересов работников КГКОУ «Вечерняя школа №1».
6. Утвердить прилагаемые стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы и поведения работников КГКОУ «Вечерняя школа №1».
7. Утвердить прилагаемый Порядок информирования работниками краевого государственного казенного общеобразовательного учреждения «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа №1» о фактах совершения коррупционных правонарушений в образовательной организации.

8. Секретарю школы Комбаров С.В. в срок до 16.12.2015г. ознакомить с настоящим приказом персонально под роспись всех работников школы.
9. Заместителю директора школы по ВР Быстряцеву Е.И. в срок до 31.12.2015г. разместить данный приказ на сайте школы в сети Интернет.
10. Заместителю директора школы по УВР Анахасяну А.В. в срок до 31.12.2015г. направить информацию об исполнении настоящего приказа в отдел по вопросам государственной службы, кадров и документационного обеспечения Главного управления образования и молодёжной политики Алтайского края.
11. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



А.Н. Гузеев

УТВЕРЖДЕНО

приказом КГКОУ «Вечерняя школа №1»
от «11» декабря 2015 г. № 180

ПОЛОЖЕНИЕ о конфликте интересов работников краевого государственного казенного общеобразовательного учреждения «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа №1»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение составлено в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом Алтайского края от 03.06.2010 N 46-ЗС (ред. от 02.02.2015) «О противодействии коррупции в Алтайском крае», приказом Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 03.08.2015 № 1322 «Об утверждении плана реализации в Главном управлении образования и молодежной политики Алтайского края и подведомственных ему учреждениях решений антикоррупционной комиссии Алтайского края», Примерным положением о конфликте интересов работников краевых государственных учреждений, подведомственных Главному управлению образования и молодежной политики Алтайского края, утвержденным приказом Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 30.09.2015 № 1665.

1.2. Настоящее положение о конфликте интересов работников (далее - Положение) устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников КГКОУ «Вечерняя школа №1» (далее – Учреждение), в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) руководителя, работника (далее - Работника) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами Учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации учреждения.

Под личной заинтересованностью работника Учреждения понимается возможность получения им при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на лиц, являющихся работниками, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а так же на физических лиц, состоящих с Учреждением в гражданско-правовых правоотношениях.

1.5. Действие настоящего Положения не распространяется на педагогических работников Учреждения. Порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов

педагогических работников в ходе выполнения ими трудовых обязанностей, а также порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений устанавливаются в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.6. Содержание настоящего Положения доводится до сведения работников Учреждения под роспись. Ответственность за ознакомление с настоящим Положением работников Учреждения, в том числе поступающих на работу, возлагается на структурное подразделение или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении.

II. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов

2.1. В основу работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Учреждения и работника учреждения при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника Учреждения от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником Учреждения и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

III. Порядок раскрытия конфликта интересов работником учреждения и его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

3.1. В Учреждении устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов;

3.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде по форме, указанной в приложении к настоящему Положению. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

3.3. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, а также за рассмотрение представленных сведений о конфликте интересов является структурное подразделение или должностные лица Учреждения, ответственные за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении.

3.4. Сведения о конфликте интересов изучаются структурным подразделением или должностными лицами Учреждения, ответственными за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждения, по результатам проверки которых должно быть установлено, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

3.5. Рассмотрение сведений о конфликте интересов осуществляется конфиденциально.

3.6. В случае, если рассматриваемая ситуация является конфликтом интересов, структурное подразделение или должностные лица Учреждения, ответственные за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении, ставят в известность директора Учреждения.

3.7. В случае если конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы следующие способы его разрешения:

- ограничение доступа работника Учреждения к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- добровольный отказ работника Учреждения или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника Учреждения;
- перевод работника Учреждения на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- иные формы разрешения конфликта интересов.

3.8. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника Учреждения, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

IV. Обязанности работника учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

4.1. При принятии решений по выполнению своих должностных обязанностей работник Учреждения обязан:

- руководствоваться интересами Учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов; содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

УТВЕРЖДЕНО

приказом КГКОУ «Вечерняя школа №1»
от «11» декабря 2015 г. № 180

ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по профилактике конфликта интересов работников краевого государственного казенного общеобразовательного учреждения «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа №1» и коррупционных правонарушений

1. Общие положения

1.1. Комиссия по профилактике конфликта интересов работников краевого государственного казенного общеобразовательного учреждения «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа №1» и коррупционных правонарушений (далее – Комиссия) действует в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», на основании Устава КГКОУ «Вечерняя школа №1» (далее – Учреждение).

1.2. Комиссия осуществляет общее руководство мероприятиями, направленными на противодействие коррупции в Учреждении.

1.3. Члены Комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией.

Информация, полученная Комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

2. Основные направления деятельности комиссии

2.1. Комиссия ежегодно в начале учебного года определяет основные направления в области противодействия коррупции и разрабатывает план профилактики коррупционных правонарушений в Учреждении на учебный год.

2.2. Контролирует реализацию мероприятий плана профилактики коррупционных правонарушений в Учреждении.

2.3. Осуществляет антикоррупционную пропаганду и воспитание всех участников образовательного процесса.

2.4. Осуществляет сбор и анализ обращений работников Учреждения, обучающихся о конфликте интересов работников и о фактах коррупционных проявлений должностными лицами Учреждения.

2.5. Организует работы по устранению негативных последствий коррупционных проявлений в Учреждении.

2.6. Выявляет причины коррупции, разрабатывает рекомендации по их устранению.

2.7. Взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

2.8. Информировать участников образовательного процесса в Учреждении о результатах работы по профилактике коррупционных правонарушений.

3. Состав комиссии

3.1. В состав Комиссии входят руководители Учреждения, а также представитель правоохранительных органов города Рубцовска (по согласованию).

3.2. Председателем Комиссии по противодействию коррупции является директор Учреждения.

3.3. Комиссия избирает из своего состава секретаря, который ведет протоколы заседаний Комиссии.

4. Организация работы комиссии

4.1. Комиссии создается приказом директора Учреждения в начале каждого учебного года.

4.2. Заседания Комиссии проводятся не реже двух раз в год; обязательно оформляются протоколом.

4.3. Внеочередное заседание Комиссии проводится по предложению любого члена Комиссии.

4.4. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу. По решению Комиссии на заседания могут приглашаться любые работники Учреждения или представители общественности.

4.5. Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов и носят рекомендательный характер, оформляются протоколом, который подписывает председатель Комиссии, а при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений директором Учреждения.

4.6. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

5. Полномочия членов комиссии

5.1. Председатель Комиссии:

- определяет место, время проведения и повестку заседаний Комиссии;
- утверждает план профилактики коррупционных правонарушений в Учреждении на учебный год;
- по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, в установленном порядке запрашивает информацию от исполнительных органов государственной власти, правоохранительных, контролирующих, налоговых и других органов;
- представляет Комиссию в отношениях с работниками Учреждения, обучающимися по вопросам, относящимся к ее компетенции;
- дает соответствующие поручения членам Комиссии, осуществляет контроль за их выполнением;
- подписывает протокол заседания Комиссии.

5.2. Секретарь Комиссии:

- организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, а также проектов его решений;
- информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке очередного заседания Комиссии, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами;
- ведет протокол заседания Комиссии.

5.3. Члены Комиссии:

- вносят предложения по формированию повестки заседаний Комиссии;
- вносят предложения по формированию плана профилактики коррупционных правонарушений в Учреждении;
- в пределах своей компетенции, принимают участие в работе Комиссии, а также осуществляют подготовку материалов по вопросам заседаний Комиссии;
- в случае невозможности лично присутствовать на заседаниях Комиссии, вправе излагать свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде на имя председателя Комиссии, которое учитывается при принятии решения; участвуют в реализации принятых Комиссией решений и полномочий.

УТВЕРЖДЕНО

приказом КГКОУ «Вечерняя школа №1»
от «11» декабря 2015 г. № 180

Стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы и поведения работников краевого государственного казенного общеобразовательного учреждения «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа №1»

1. Общие положения

1.1. Нормы стандартов и процедур, направленные на обеспечение добросовестной работы и поведения работников (далее – Стандарты), воплощают в себе основные ценности и устанавливают обязательные для всех работников этические требования, являясь практическим руководством к действию.

1.2. Стандарты призваны установить ключевые принципы, которыми должны руководствоваться работники.

1.3. Стандарты устанавливаются на основании Конституции РФ, федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и принятых в соответствии с ними иных законодательных и локальных актов, норм международного права, а также общечеловеческих моральных норм и традиций российской школы.

2. Ценности

2.1. При осуществлении своей деятельности работник руководствуется следующими принципами: добросовестностью, прозрачностью, развитием.

2.2. Добросовестность означает - непреклонное следование требованиям закона и надлежащее выполнение обязательств, принимаемых обществом.

Главная цель – общекультурные, общечеловеческие, общегосударственные требования к деятельности работника.

2.3. Прозрачность означает - обеспечение доступности информации о деятельности образовательного учреждения. Вся деятельность учреждения осуществляется в соответствии со строго документированными процедурами, строится на надлежащем выполнении требований закона и внутренних локальных актов.

3. Противодействие коррупции

3.1. Приоритетом в деятельности образовательного учреждения является строгое соблюдение закона и других нормативных актов, которые служат основой для осуществления всех рабочих процессов в коллективе, центральным ориентиром при планировании деятельности и формировании стратегии его развития.

3.2. Для работников образовательного учреждения не допустимо нарушение закона. Этот ведущий принцип действует на всех уровнях деятельности, начиная с руководства и заканчивая всеми работниками. Каждый работник, совершивший правонарушение, не только подлежит привлечению к ответственности в общем порядке (к

гражданско-правовой, административной, уголовной ответственности), но и будет подвергнут дисциплинарным взысканиям.

3.2. Важнейшей мерой по поддержанию безупречной репутации образовательного учреждения является ответственное и добросовестное выполнение обязательств, соблюдение этических правил и норм, что является системой определенных нравственных стандартов поведения, обеспечивающей реализацию уставных видов деятельности учреждения. Они не регламентируют частную жизнь работника, не ограничивают его права и свободы, а лишь определяет нравственную сторону его деятельности, устанавливает, четкие этические нормы служебного поведения.

3.3. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений уполномочен следить за соблюдением всех требований, применимых к взаимодействиям с коллективом и обучающимися.

3.4. Добросовестное исполнение служебных обязанностей и постоянное улучшение качества предоставления образовательных услуг являются главными приоритетами в отношениях с обучающимися.

3.5. Деятельность учреждения направлена на реализацию основных задач образования, на сохранение и укрепление физического и психического здоровья учащихся, интеллектуальное и личностное развитие каждого учащегося с учетом его индивидуальных особенностей.

3.6. В отношениях с обучающимися не допустимо использование любых способов прямого или косвенного воздействия с целью получения незаконной выгоды.

3.7. В образовательном учреждении не допустимы любые формы коррупции. Работники образовательного учреждения в своей деятельности обязаны строго выполнять требования законодательства и правовых актов о противодействии коррупции.

3.8. В случае принуждения работника, к предоставлению незаконных выгод, он обязан незамедлительно уведомить об этом руководителя образовательного учреждения для своевременного применения необходимых мер по предотвращению незаконных действий и привлечению нарушителей к ответственности.

3.9. В образовательном учреждении недопустимо осуществление мошеннической деятельности, т.е. любого действия или бездействия, включая предоставление заведомо ложных сведений, которое заведомо или в связи с грубой неосторожностью вводит в заблуждение или пытается ввести в заблуждение какую-либо сторону с целью получения финансовой выгоды или уклонения от исполнения обязательства.

3.10. В образовательном учреждении недопустимо осуществление деятельности с использованием методов принуждения, т.е. нанесения ущерба или вреда, или угрозы нанесения ущерба или вреда прямо или косвенно любой стороне, или имуществу стороны с целью оказания неправомерного влияния на действия такой стороны. Деятельность с использованием методов принуждения – это потенциальные или фактические противоправные действия, такие как телесное повреждение или похищение, нанесение вреда имуществу или законным интересам с целью получения неправомерного преимущества или уклонения от исполнения обязательства.

3.11. В образовательном учреждении недопустимо осуществление деятельности на основе сговора, т.е. действия на основе соглашения между двумя или более сторонами с целью достижения незаконной цели, включая оказание ненадлежащего влияния на действия другой стороны.

3.12. В образовательном учреждении недопустимо осуществление obstructive деятельности, не допускается намеренное уничтожение документации, фальсификация, изменение или сокрытие доказательств для расследования или совершение ложных заявлений с целью создать существенные препятствия для расследования, проводимого Комиссией по профилактике конфликта интересов и коррупционных нарушений.

Также не допускается деятельность с использованием методов принуждения на основе сговора и/или угрозы, преследование или запугивание любой из сторон с целью не

позволить ей сообщить об известных ей фактах, имеющих отношение к тому или иному факту коррупционных действий расследованию, совершаемые с целью создания существенных препятствий для расследования.

4. Обращение с подарками

4.1. По отношению к подаркам в Учреждении сформированы следующие принципы:

В силу особенностей нахождения образовательного учреждения (образовательная организация базируется на режимных территориях исправительных учреждений ФКУ ИК - 4,5,9,10) работникам Учреждения строго запрещается принимать подарки (выгоды).

В случае возникновения любых отношений относительно допустимости принятия того или иного подарка, работник обязан сообщить об этом директору учреждения и следовать его указаниям.

5. Недопущение конфликта интересов

5.1. Развитие потенциала сотрудников является ключевой задачей руководства. В свою очередь ключевой задачей работников является сознательное следование интересам общества. В учреждении не желательны конфликты интересов – положения, в котором личные интересы работника противоречили бы интересам общества.

5.2. Во избежание конфликта интересов, работники учреждения должны выполнять следующие требования:

5.2.1. Работник обязан уведомить руководителя о выполнении им работы по совместительству или осуществлении иной оплачиваемой деятельности; выполнение работы (осуществление деятельности) может быть запрещено, в случае если такая дополнительная занятость не позволяет работнику надлежащим образом исполнять свои обязанности в образовательном учреждении;

5.2.2. Работник вправе использовать имущество учреждения (в том числе оборудование) исключительно в целях, связанных с выполнением своей трудовой функции.

6. Конфиденциальность

6.1. Работникам учреждения запрещается сообщать третьим лицам сведения, полученные ими при осуществлении своей деятельности, за исключением случаев, когда такие сведения публично раскрыты самим учреждением.

6.2. Передача информации внутри учреждения осуществляется в соответствии с процедурами, установленными внутренними документами.

УТВЕРЖДЕНО

приказом КГКОУ «Вечерняя школа №1»
от «11» декабря 2015 г. № 180

ПОРЯДОК информирования работниками краевого государственного казенного общеобразовательного учреждения «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа №1» о фактах совершения коррупционных правонарушений в образовательной организации

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок информирования работниками КГКОУ «Вечерняя школа №1» (далее – Учреждение) о фактах совершения коррупционных правонарушений в Учреждении разработан на основании Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ 08.11.2013.

1.2. Настоящий Порядок определяет процедуру информирования работниками Учреждения работодателя и правоохранительных органов о ставшей известной работнику информации о случаях конфликта интересов другими работниками Учреждения, контрагентами, иными лицами в Учреждении.

1.3. Термины и определения:

Кодекс - 1. Свод законов, относящихся к какой-либо области права.

2. Совокупность правил поведения, убеждений, взглядов и т.п.

Конфликт интересов работника - ситуация, при которой у работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами лиц, обращающихся в организацию по каким-либо вопросам;

Личная заинтересованность - возможность сотрудником при исполнении должностных обязанностей доходов в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для себя или лиц близкого родства, или свойства, а также для граждан или организаций, с которыми сотрудник связан финансовыми или иными обязательствами.

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 25.12.2008 № 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 (пункт 2 статьи 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 (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

1.4. Под коррупционными правонарушениями применимо к правоотношениям, регулируемым настоящим Порядком, следует понимать:

а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп или 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;

б) совершение деяний, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

2. Порядок информирования работниками о фактах совершения коррупционных правонарушений

2.1. Работник Учреждения, которому стало известно о фактах совершения коррупционных правонарушений, обязан в течение 3 рабочих дней уведомить об этом директора Учреждения или должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении. В случае нахождения Работника в

командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить директора Учреждения или должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении, в течение одного рабочего дня с момента прибытия на рабочее место.

2.2. Невыполнение работником Учреждения вышеуказанной обязанности является правонарушением, влекущим привлечение его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. Уведомление о факте совершения коррупционных правонарушений (далее - Уведомление) осуществляется письменно, путем передачи его директору Учреждения или ответственному лицу за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении или путем направления такого Уведомления по почте.

2.4. 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 факте совершения коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия); все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению или совершившем коррупционное правонарушение; способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения; сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу и свидетелях, если таковые имеются; подпись уведомителя; дату составления уведомления.

2.5. Все уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале (Приложение №3), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен печатью Учреждения. Обязанность по ведению журнала в Учреждении возлагается на ответственного за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении.

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 № 2). После заполнения корешок талона-уведомления остается у ответственного лица, а талон - уведомление вручается работнику, направившему уведомление. В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

2.7. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается ответственным лицом за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении, получившим уведомление.

2.8. Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

3. Организация проверки сведений о факте коррупционных правонарушений и уведомления правоохранительных органов

3.1. Организация проверки сведений, содержащихся в поступившем уведомлении, осуществляется комиссией по профилактике коррупционных правонарушений, путем проведения бесед с работником, подавшим уведомление, получения от работника пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

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

3.3. В случае подтверждения наличия факта совершения коррупционных правонарушений, директором Учреждения принимается решение по отношению:

- к работнику Учреждения - о наложении дисциплинарного взыскания или направления уведомления в правоохранительные органы;

- к контрагентам и иным лицам – о передаче информации в правоохранительные органы.

3.4. О результатах проверки сведений, содержащихся в уведомлении, работник извещается в обязательном порядке.

3.5. Работодателем принимаются меры по защите работника в части предоставления гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного уведомления.

3.6. Сотрудничество с правоохранительными органами также может проявляться в форме:

- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

Приложение 1
к Порядку информирования работниками
о фактах коррупционных правонарушений

Директору КГКОУ «Вечерняя школа №1»
Гузееву А.Н.

(Ф.И.О., должность, место жительства, подающего сведения)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте коррупционных правонарушений

Сообщаю, что: _____

1. _____

(описание обстоятельств, при которых стало известно о факте совершения коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия)

2. _____

3. _____

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

4. _____

(сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу и свидетелях, если таковые имеются) (дата) (подпись) (инициалы и фамилия)

«__» _____ 20__ г.
(Дата)

(подпись)

Приложение 2
к Порядку информирования работниками
о фактах коррупционных правонарушений

ТАЛОН-КОРЕШОК № _____

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

Краткое содержание уведомления _____

«__» _____ 20__ г.

(подпись и должность лица, принявшего уведомление)

«__» _____ 20__ г.

(подпись и должность лица, получившего уведомление)

ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ № _____

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

Краткое содержание уведомления _____

Уведомление принято _____ / _____
(Ф.И.О. и должность лица, принявшего уведомление)

(подпись работника, принявшего уведомление)

(номер по Журналу)

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись работника, получившего уведомление)

Приложение 3
к Порядку информирования работниками
о фактах коррупционных правонарушений

Журнал
регистрации уведомлений о фактах коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. должность лица, подавшего уведомление, контактный телефон	Краткое содержание уведомления	Примечание