

Министерство образования Свердловской области  
государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Свердловской области  
«Серовская школа-интернат, реализующая адаптированные основные  
общеобразовательные программы»

РАССМОТРЕН

на заседании Комиссии  
по противодействию коррупции  
протокол № 1 от 16.01.2026 г

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГБОУ СО  
«Серовская ШИ,  
реализующая АООП»  
№ 55 - од от 19.01.2026г  
« Об утверждении Положения  
о порядке информирования  
работодателя о ставшей известной  
работнику информации о случаях  
совершения коррупционных  
правонарушений другими  
работниками, контрагентами  
организации или иными  
лицами и порядка рассмотрения  
таких сообщений, включая  
создание доступных каналов  
передачи обозначенной  
информации государственного  
бюджетного общеобразовательного  
учреждения Свердловской области  
«Серовская школа-интернат,  
реализующая адаптированные  
основные общеобразовательные  
программы»

**Положение о порядке информировании работодателя о ставшей известной  
работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений  
другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядка  
рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи  
обозначенной информации**

г. Серов

## 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке информирования работодателя о ставшей известной работнику государственного общеобразовательного учреждения Свердловской области «Серовская школа-интернат, реализующая адаптированные основные общеобразовательные программы» информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками учреждения, контрагентами учреждения или иными лицами и порядок рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т.п.) разработано на основании Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящий порядок определяет способ информирования работодателя (далее – директор Учреждения) о ставшей известной работнику Учреждения информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками Учреждения, контрагентами Учреждения или иными лицами и порядок рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т.п.).\

1.3. Настоящий Порядок устанавливает порядок действий работников Учреждения при выявлении факта коррупционных правонарушений, совершённых другими работниками Учреждения, его контрагентами или иными лицами при взаимодействии или осуществлении ими профессиональной деятельности.

1.4. Термины и определения:

**Работники Учреждения** – физические лица, состоящие с учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора.

**Контрагент** - одна из основных сторон договора, которая принимает на себя обязательства согласно подписанному договору. Каждая сторона, подписавшая документ, считается контрагентом по отношению друг к другу. В качестве контрагентов могут выступать юридические или физические лица, организации, предприятия.

**Уведомление** – сообщение работника Учреждения о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами.

## 2. Порядок информирования.

2.1. Работники школы – интерната обязаны незамедлительно уведомлять директора Учреждения обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками учреждения, его контрагентами или иными лицами, ставших им известными в процессе осуществления профессиональной деятельности.

2.2. В случае поступления к работнику Учреждения информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками учреждения, контрагентами или иными лицами, указанный работник обязан незамедлительно устно уведомить директора Учреждения. В течение одного рабочего дня работник Учреждения обязан представить директору Учреждения уведомление в письменной форме (приложение №1).

2.3. В случае обращения работника в целях информирования работодателя о ставшей известной работнику Учреждения информации о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами в период нахождения в командировке, в отпуске, в период его временной нетрудоспособности или нахождения вне рабочего места по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством, работник в целях принятия оперативных мер до прибытия к месту работы обязан направить директору Учреждения информацию по форме согласно приложения №1 к настоящему

Положению по следующим доступным каналам связи: по почте или по каналам факсимильной связи, а уведомление представляет в течение рабочего дня, в который он приступил к исполнению должностных обязанностей по месту работы после окончания нахождения вне рабочего места по указанным основаниям.

2.4. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

- фамилия, имя. Отчество уведомителя, контактный телефон;
- замещаемая должность;
- обстоятельства. При которых работнику стало известно об информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами;
- суть коррупционных правонарушений, совершённых другими работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами, ставшая известной работнику;
- известные сведения о лицах (физических, юридических), совершивших коррупционные правонарушения;
- сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;
- сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами (при наличии);
- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;
- подпись уведомителя;
- дата составления документа;

2.5. Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

2.6. Директор Учреждения рассматривает уведомление и передает его должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в Учреждении, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами ГБОУ СО «Серовская школа-интернат, реализующая адаптированные основные общеобразовательные программы» или иными лицами (далее – журнал) в день получения уведомления. Журнал должен быть прошит и пронумерован. На последней странице журнала проставляется дата начала его ведения и количество содержащихся в нем страниц, которые подтверждаются подписью директора и заверяются печатью Учреждения.

Отказ в принятии и регистрации не допускается.

Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается работнику Учреждения на руки под роспись в Журнале в день поступления уведомления.

2.7. Обязанность по ведению журнала регистрации и учета уведомлений о фактах информирования директора ГБОУ СО «Серовская школа-интернат, реализующей АООП» о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками Учреждения, контрагентами или иными лицами возлагается на ответственного за противодействие коррупции в ГБОУ СО «Серовская школа-интернат, реализующей АООП».

2.8. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается обеспечивается директором Учреждения и ответственным лицом за противодействие коррупции в Учреждении.

- 2.9. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течении пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.
- 2.10. С целью организации проверки директор Учреждения в течении трёх рабочих дней создает комиссию по проверке факта информирования Директора Учреждения о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами ГБОУ СО «Серовская школа-интернат, реализующей АООП» или иными лицами.
- 2.11. Персональный состав Комиссии назначается директором Учреждения и утверждается приказом.
- 2.12. Основными целями проверки содержащихся в уведомлении сведений являются: установление в действиях других работников, контрагентов Учреждения или иных лиц, признаков коррупционного правонарушения, уточнение фактических обстоятельств совершенного коррупционного правонарушения и круга лиц, принимающих участие в совершении коррупционного правонарушения.
- 2.13. Результаты проверки Комиссия представляет директору Учреждения в форме протокола заседания письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.
- 2.14. В заключении указывается:
- 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 совершению коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами.
- 2.15. По результатам проверки директор Учреждения принимает решение:
- О направлении материалов совершенного коррупционного правонарушения в правоохранительные органы и принятии мер, направленных на предупреждение и пресечение подобных коррупционных правонарушений в дальнейшем.

### **3. Заключение.**

- 3.1. Настоящее Положение может быть пересмотрено как по инициативе работников, так и по инициативе руководства ГБОУ СО «Серовская школа-интернат, реализующая адаптированные основные общеобразовательные программы»
- 3.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения, в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных актов.
- 3.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором ГБОУ СО «Серовская школа-интернат, реализующая адаптированные основные общеобразовательные программы» и действует до замены новым.

Приложение №1

Директору ГБОУ СО  
«Серовская школа-интернат,  
реализующая АООП»  
С.В. Ахмедзяновой

От \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Уведомление**

О ставшей известной работнику ГБОУ СО «Серовская школа-интернат, реализующая адаптированные основные общеобразовательные программы» информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками учреждения, контрагентами учреждения или иными лицами

Сообщаю, что

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

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

2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые совершил работник ГБОУ СО «Серовская школа-интернат, реализующая адаптированные основные общеобразовательные программы», контрагент учреждения или иное лицо)

3. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, совершившем коррупционное правонарушение)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

## ФОРМА ЖУРНАЛА РЕГИСТРАЦИИ И УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ

о фактах информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками учреждения, контрагентами учреждения или иными лицами

[illegible]