

## ПАМЯТКА ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

### В ГКОУ «СОШ ПРИ УУИС»

Работник обязан уведомлять ГКОУ «СОШ при УУИС» (далее – Учреждение):

- о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;
- о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений является должностной обязанностью каждого работника Учреждения.

Исключение составляют лишь случаи, когда по данным фактам проведена или проводится проверка и Учреждению уже известно о фактах обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

Под коррупционными правонарушениями следует понимать:

а) 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 третьи лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

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

в) несоблюдение требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

К обращениям по фактам коррупции не относятся обращения о фактах нарушения работниками Учреждения служебной дисциплины.

Невыполнение работником должностной обязанности по уведомлению о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений является правонарушением, влекущим увольнение работника либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работник, уведомивший работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими работниками образовательной организации коррупционных правонарушений находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Директором Учреждения принимаются меры по защите работника, уведомившего представителя нанимателя работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на

нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления.

Во всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений работник Учреждения обязан в течение 3 рабочих дней уведомить о данных фактах своего работодателя.

Направление уведомления работодателю производится письменно по форме согласно приложениям № 1 и № 2 к Порядку, утвержденному приказом Учреждения от 19.08.2019 № 224.

Уведомление работника подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал регистрации).

Журнал ведется и хранится в приемной Учреждения по форме согласно приложению № 3 к Порядку, утвержденному приказом Учреждения от 19.08.2019 № 224.

Организация проверки сведений по факту обращения к работнику Учреждения каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или совершение другими работниками коррупционных правонарушений подлежит рассмотрению на комиссии по противодействию коррупции.

Обращения о конкретных фактах коррупции в действиях работников ГКОУ «СОШ при УУИ» можно направить следующими способами:

1. Написать письмо и отправить его по почте по адресу: 650991, Кемеровская область, г. Кемерово, пр-т Советский 12, 214.
2. Привезти письмо лично по адресу: г. 650991, Кемеровская область, г. Кемерово, пр-т Советский 12, 214 и сдать его на регистрацию в кабинет № 214, приём документов производится по следующему графику: с понедельника по четверг с 08.30 до 17.30 часов, в пятницу — с 08.30 до 16.30 (перерыв на обед с 12.30 до 13.18 часов). При себе необходимо иметь паспорт или другой документ, удостоверяющий личность.
3. Записаться на личный приём к ответственному лицу за организацию работы по противодействию коррупции и профилактику коррупционных нарушений - заместителю директора по административно-хозяйственной части Мещерякову В.Л.: 650991, Кемеровская область, г. Кемерово, пр-т Советский 12, 214 или по телефону +7 (3842) 46-60-22. При себе необходимо иметь паспорт или другой документ, удостоверяющий личность.

Справки по устным и письменным обращениям можно получить по телефону:  
+7 (3842) 46-60-22