

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Свердловской области
«Екатеринбургская общеобразовательная школа-интернат № 12, реализующая
адаптированные основные общеобразовательные программы»
г. Екатеринбург, ул. Бакинских Комиссаров, д.50А
электронная почта ekbinternat12@yandex.ru

Приказ

от 04.10.11 года

№ 01.10-02/11

Об утверждении порядка уведомления о случаях коррупционных и иных правонарушений

В целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и совершенствования работы по профилактике коррупции в образовательном учреждении, в связи с переименованием государственного казенного образовательного учреждения Свердловской области «Екатеринбургской школы-интернат №12» (ГКОУ СО «ЕШИ №12»), в государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Екатеринбургскую школу – интернат №12» (ГБОУ СО «ЕШИ №12») **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Считать ранее разработанные документы: приказ и Порядок уведомления работодателя о ставших известными работнику образовательного учреждения случаях коррупционных и иных правонарушений в ГКОУ СО «Екатеринбургской школе-интернат №12», утратившими силу.
2. Утвердить Порядок уведомления работодателя о ставших известными работнику образовательного учреждения случаях коррупционных и иных правонарушений с внесенными изменениями: ГКОУ СО «Екатеринбургской школе-интернат №12» заменить на ГБОУ СО «Екатеринбургская школа-интернат №12» (ГБОУ СО «ЕШИ №12»). (Приложение № 1).
3. Веригиной М.Б., заместителю директора по УВР, довести до сведения работников школы персонально под роспись Порядок уведомления работодателя о ставших известными работнику образовательного учреждения случаях коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений.
4. На Веригину М.Б., заместителя директора по УВР, возложить функции по принятию и регистрации сообщений о коррупционных проявлениях, поступивших в ГБОУ СО «Екатеринбургской школы-интернат №12».
5. Веригиной М.Б., заместителю директора по УВР, провести организационные мероприятия по обеспечению регистрации сообщений о коррупционных проявлениях, поступивших в школу.
6. Глухих Н.И., ответственной за работу сайта, выставить Порядок уведомления работодателя о ставших известными работнику образовательного учреждения случаях коррупционных и иных правонарушений на сайт.
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



И.В.Филиппова

С приказом ознакомлены:

Веригина М.Б.
Глухих Н.И.

Порядок уведомления работодателя о ставших известными работнику образовательного учреждения случаях коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений в ГБОУ СО «Екатеринбургской школе-интернат №12»

1. Настоящий порядок разработан во исполнении ФЗ №273 от 25.12.2008 «О противодействии коррупции», в целях защиты законных интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией в сфере образования, проведения проверки сведений, о случаях коррупционных и иных правонарушений, а также порядка уведомления о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений и Положения о порядке обработки поступающих сообщений о коррупционных проявлениях определяет: - процедуру уведомления работодателя о ставших известными работнику образовательного учреждения о случаях коррупционных и иных правонарушений; - перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника школы о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений; - порядок регистрации уведомления; - порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

2. Во всех случаях обращения к работнику школы каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных действий, работник обязан уведомить работодателя в тот же день (при невозможности уведомить в тот же день - на следующий день) о данных фактах обращения, по форме, указанной в Приложении №1 к настоящему Порядку.

3. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах. Первый экземпляр уведомления работник школы передает работодателю – директору школы, второй экземпляр уведомления, заверенный работодателем, остается у работника школы в качестве подтверждения факта представления уведомления.

4. Для регистрации уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника школы к совершению коррупционных правонарушений лицо, ответственное за антикоррупционную работу, ведет «Журнал учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника образовательного учреждения к совершению коррупционных и иных правонарушений по форме согласно Приложению №2 к настоящему Порядку, при этом указанный Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен подписью директора школы и печатью.

5. В Журнале указываются:

- порядковый номер уведомления,
- дата и время принятия уведомления,
- фамилия и инициалы работника школы, обратившегося с уведомлением, - краткое содержание уведомления,
- фамилия и инициалы специалиста, принявшего уведомление, - подпись специалиста, принявшего уведомление. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

6. После регистрации уведомления в Журнале оно передается на рассмотрение работодателю (директору школы) не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

7. К перечню сведений, которые указываются в уведомлении, относятся:

- фамилия, имя, отчество работника школы,
- занимаемая должность,

- дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение к работнику школы в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений, - характер обращения,
- данные о лицах, обратившихся к работнику школы в целях склонения к совершению коррупционных и иных правонарушений,
- иные сведения, которые работник школы считает необходимым сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений,
- дата представления уведомления,
- подпись работника школы.

К уведомлению, при возможности, должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника школы к совершению коррупционных и иных правонарушений.

7. В течение трех рабочих дней работодатель рассматривает поступившее уведомление, принимает решение о проведении проверки содержащихся в нем сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки в форме письменного заключения.

8. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, работодатель направляет копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в управление образования, органы прокуратуры или другие государственные органы.

9. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, хранятся в делах школы.

Приложение 2 к порядку уведомления работодателя о ставших известными работнику образовательного учреждения случаях коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ
учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника
ГБОУ СО «Екатеринбургская школа-интернат №12»
к совершению коррупционных и иных правонарушений

Порядковый номер уведомления	Дата и время принятия уведомления	Ф.И.О. работника школы, подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. специалиста, принявшего уведомление	Подпись специалиста, принявшего уведомление