

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.

№ 26

Об утверждении Порядка уведомления о склонении к коррупционным правонарушениям в ГБОУ СО «ЕШИ для детей, нуждающихся в длительном лечении»

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

1. Утвердить Порядок уведомления о склонении к коррупционным правонарушениям в ГБОУ СО «ЕШИ для детей, нуждающихся в длительном лечении»
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. №26

«Об утверждении Порядка уведомления о склонении к коррупционным правонарушениям» в ГБОУ СО «ЕШИ для детей, нуждающихся в длительном лечении»

ПОРЯДОК

уведомления о склонении к коррупционным правонарушениям в ГБОУ СО «ЕШИ для детей, нуждающихся в длительном лечении»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника школы-интерната к совершению коррупционных правонарушений (далее по тексту – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с целью создания единой системы по предупреждению коррупционных правонарушений в ГБОУ СО «ЕШИ для детей, нуждающихся в длительном лечении» и определяет порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника школы-интерната к совершению коррупционных правонарушений, устанавливает перечень сведений, содержащихся в данных уведомлениях, порядок регистрации уведомлений и организации проверки сведений, указанных в уведомлении, а также порядок принятия решений по результатам рассмотрения уведомлений.

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

1.3. Работник школы-интерната обязан уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в трехдневный срок с момента, когда ему стало известно о фактах такого обращения, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

1.4. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам школы-интерната в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в соответствии с Порядком.

1.5. Работник составляет уведомление на имя работодателя и передает его должностному лицу школы-интерната, ответственному за работу по профилактике коррупционных правонарушений.

1.6. В случае если уведомление не может быть передано работнику непосредственно работодателю или должностному лицу школы-интерната, ответственному за работу по профилактике коррупционных правонарушений, уведомление направляется им по почте с уведомлением.

2. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении, и порядок регистрации уведомления

2.1. Уведомление составляется в письменном виде по рекомендуемому образцу (приложение № 1), подписывается работником лично и должно содержать следующие сведения:

- 1) должность, фамилия, имя, отчество работодателя, на имя которого направляется уведомление;
- 2) должность, фамилия, имя, отчество, номер телефона работника;
- 3) описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);
- 4) подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;
- 5) известные сведения о физическом (юридическом) лице (лицах), склоняющем к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность физического лица, наименование юридического лица и другие сведения);
- 6) способ и обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения, а также информацию об отказе (согласии) принять предложения лица о совершении коррупционного правонарушения.

2.2. К уведомлению прилагаются имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

2.3. При уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работник одновременно сообщает об этом, в том числе с указанием сведений, содержащихся в уведомлении, работодателю.

2.4. Должностное лицо школы-интерната, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений, ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, а также несет персональную ответственность за разглашение полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. Уведомление в день его поступления регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, (далее – Журнал) (приложение №2), который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

2.6. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен оттиском печати ГБОУ СО «ЕШИ для детей, нуждающихся в длительном лечении» и подписью ответственного лица.

2.7. Копия уведомления с отметкой о регистрации в день регистрации выдается работнику на руки под роспись в Журнале, либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

2.8. Должностное лицо школы-интерната, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений, принявшие уведомление, помимо его регистрации в Журнале, обязано выдать работнику под роспись талон-уведомление (приложению №3) к настоящему Порядку с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления.

После заполнения корешок талона-уведомления остается у должностного лица школы-интерната, ответственного за работу по профилактике коррупционных правонарушений, 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 допускаются.

3. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. Работодатель, получивший уведомление, по результатам его рассмотрения принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений, назначает ответственное за проведение проверки факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений должностное лицо школы-интерната, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений.

3.2. Для проведения проверки работодатель назначает заседание Комиссии по противодействию коррупции.

В проведении проверки не может участвовать работник школы-интерната, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

В этих случаях он обязан обратиться к работодателю с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении данной проверки.

Проверка сведений осуществляется путем проведения бесед с уведомителем и очевидцами произошедшего.

3.3. При проведении проверки должны быть:

- заслушаны пояснения уведомителя, других работников школы-интерната, а также лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении;

- объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к работнику школы-интерната в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

- установлены причины и условия, которые способствовали обращению лиц к работнику школы-интерната с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.4. Лица, входящие в состав Комиссии по противодействию коррупции, и работники школы-интерната, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проведения проверки.

4. Итоги проведения проверки

4.1. По результатам проведения проверки Комиссией по противодействию коррупции принимается решение простым большинством голосов присутствующих на заседании.

Решение комиссии правомочно, если на ее заседании присутствовало не менее 2/3 от общего состава Комиссии.

4.2. Решение Комиссии по противодействию коррупции оформляется протоколом. Протокол Комиссии подписывается председателем и секретарем Комиссии.

4.3. Член Комиссии, не согласный с ее решением, имеет право в письменной форме изложить свое особое мнение, которое приобщается к протоколу.

4.4. В случае подтверждения в ходе проверки факта обращения к работнику школы-интерната в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или выявления в действиях работника школы-интерната, имеющих отношение к вышеуказанным фактам, признаков коррупционного правонарушения, Комиссией по противодействию коррупции готовятся материалы для принятия соответствующего решения.

4.5. По результатам работы Комиссии в течение трех дней принимается одно из следующих решений:

а) о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы;

б) об обращении в соответствующие компетентные органы с просьбой об обеспечении мер государственной защиты работника школы-интерната и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) принимаются организационные меры с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения работников школы-интерната к совершению коррупционных правонарушений.

4.6. В случае выявления в ходе проверки в действиях работника школы-интерната признаков коррупционного правонарушения, предусмотренного частью 3 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», материалы по результатам работы комиссии направляются работодателем в соответствующие органы для привлечения работника школы-интерната к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. В случае опровержения факта обращения к работнику школы-интерната с целью его склонения к совершению коррупционных правонарушений работодатель принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

4.8. Информация о решении по результатам проверки направляется секретарю для включения в личное дело уведомителя.

4.9. Работник школы-интерната, в отношении которого проводится проверка сведений, содержащихся в уведомлении, по окончании проверки имеет право ознакомиться с письменным заключением о ее результатах.

Приложение №1
к Порядку уведомления о склонении
к коррупционным правонарушениям в ГБОУ СО «ЕШИ для детей,
нуждающихся в длительном лечении»

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

_____ (Ф.И.О. директора)

_____ (Ф.И.О., должность работника)

_____ (место жительства, телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о фактах обращения в целях склонения работника школы-интерната к
совершению коррупционных правонарушений**

Я, _____, (ФИО)

настоящим уведомляю об обращении ко мне _____

_____ (дата, время и место)

гр. _____ (ФИО)

в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно:

_____ (в произвольной форме изложить информацию о способах и обстоятельствах склонения к

коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информацию об отказе (согласии) принять

_____ (предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

«____» 20 ____ г.

_____ (подпись)

Уведомление зарегистрировано
в Журнале учета уведомлений

«____» 20 ____ г. № _____

_____ (ФИО, должность ответственного лица)

Приложение №2
к Порядку уведомления о склонении
к коррупционным правонарушениям в ГБОУ СО «ЕШИ для детей,
нуждающихся в длительном лечении»

**ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ
о фактах обращения в целях склонения работника школы-интерната
к совершению коррупционных правонарушений**

№ 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 уведомления о склонении
к коррупционным правонарушениям в ГБОУ СО «ЕШИ для детей,
нуждающихся в длительном лечении»

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)

" " 20__ г.

(подпись и должность лица, принявшего уведомление)

