


ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
 ПОЛНОМОЩНОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА. ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.	
<b>ПОДПИСЬ</b>	
Общий статус подписи:	Подпись верна
Сертификат:	01D7155534E4C3D0000000072C4B0002
Владелец:	04732985886, Директор, Ольга Владимировна, Воинкова, ГОКУ ИО «Специальная (коррекционная) школа-интернат г. Саянска», ГОКУ ИО «Специальная (коррекционная) школа-интернат г. Саянска», Центральный мкр. д. 18, 38 Иркутская область, Саянск г, RU. 003814008237, internatsayansk@list.ru, 1033801912627
Издатель:	ООО "АСТРАЛ-М", ООО "АСТРАЛ-М", sa@astralm.ru, 77 г. Москва, г. Москва, RU, 007720623379, Шоссе Энтузиастов д. 56 стр.32 офис 214, 1087746806311
Срок действия:	Действителен с: 10.03.2021 10:29:33 UTC+08 Действителен до: 10.03.2022 10:29:00 UTC+08
Дата и время создания ЭП:	10.03.2021 14:10:30 UTC+08

Утверждаю  
директор школы-интерната  
\_\_\_\_\_ О.В. Воинкова  
приказ № 44 од от «14» 03. 2017 г.

**Порядок уведомления работодателя  
о ставшей известной работнику ГОКУ ИО «Специальная (коррекционная) школа -  
интернат г. Саянска» информации о фактах совершения коррупционных  
правонарушений другими работниками, контрагентами организации и иными  
лицами и порядок рассмотрения таких сообщений**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящий Порядок определяет алгоритм действий по уведомлению работодателя о ставшей известной работнику информации о фактах совершения коррупционных правонарушений и рассмотрению таких сообщений в деятельности ГОКУ ИО «Специальная (коррекционная) школа - интернат г. Саянска» (далее «школа-интернат»).

1.2. Основными задачами работы с обращениями граждан о проявлениях коррупции в деятельности школы-интерната являются обеспечение приема указанных обращений, анализ, объективное рассмотрение этих обращений, учет информации, поступающей от работников.

1.3. Организация учета и обеспечение своевременного рассмотрения обращений сотрудников о случаях совершения коррупционных правонарушений в деятельности школы-интерната осуществляет ответственный за реализацию антикоррупционной политики в школе-интернате.

1.4. При рассмотрении поступивших обращений сотрудников, не допускается разглашение сведений, касающихся частной жизни сотрудников, без их согласия.

1.5. Порядок информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений и рассмотрении таких сообщений, а также рассмотрение обращений о проявлениях коррупции в деятельности школы-интерната доводится до сведения всех сотрудников.

**2. Требования, предъявляемые к обращению.**

2.1. В своем обращении сотрудник указывает фамилию, имя, отчество, номер телефона (при желании), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ или уведомление о передаче обращения, излагает суть обращения.

2.2. Обращение, по возможности, должно содержать следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество и должность лица, допустившего проявления коррупции;
- обстоятельства (место, дата, время) нарушения лицом действующего законодательства, морально-этических норм;
- наличие доказательств, документов или свидетелей проявления коррупции в деятельности указанного лица;

- иную информацию, способствующую объективному рассмотрению обращения.

2.3. Обращение может содержать информацию об условиях и причинах проявления коррупции в деятельности школы-интерната, предложения о мерах по их устранению.

2.4. Сотрудник вправе обратиться анонимно. В случае, если в обращении не указаны фамилия сотрудника, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

### **3. Регистрация и рассмотрение обращений.**

3.1. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственным за реализацию антикоррупционной политики и принятие мер по её предупреждению в школе-интернате.

3.2. Работодатель рассматривает уведомление и передает его ответственному за реализацию антикоррупционной политики в школе-интернате, для регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах совершения коррупционных правонарушений (далее – журнал) в день получения уведомления.

Анонимные уведомления передаются ответственному за реализацию антикоррупционной политики в школе-интернате для сведения. Анонимные уведомления также регистрируются в журнале.

3.3. Обязанность по ведению журнала регистрации уведомлений о фактах совершения коррупционных правонарушений возлагается на ответственного за реализацию антикоррупционной политики в школе-интернате.

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

3.5. С целью организации проверки работодатель в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений (далее – комиссия).

3.6. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается работодателем и утверждается правовым актом школы.

3.7. В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику школы-интерната с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- действия (бездействие) работника школы-интерната, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

3.8. Результаты проверки комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

3.9. В заключении указываются:

- 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 обращению в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений;

3.10. Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

3.11. Регистрации и рассмотрению не подлежат следующие обращения:

- содержащие информацию рекламного характера (адресованные неопределенному кругу лиц, направленные на привлечение внимания к товарам, услугам, результатам интеллектуальной деятельности, мероприятиям с целью их продвижения на рынке);
- содержащие только просьбу (предложение) связаться с сотрудником по указанному им адресу электронной почты или номеру телефона;
- содержащие неразборчивые слова на русском языке.

3.12. Поступившие обращения по электронной почте, при наличии в них сведений о совершенном противоправном деянии, а также о лице, его совершившем, визируется руководителем, регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах совершения коррупционных правонарушений, после чего направляется для рассмотрения.

3.13. По результатам рассмотрения обращения поступившего на электронную почту, сотруднику направляется письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, установленных законодательством, либо уведомление о передаче обращения в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит рассмотрение поставленных в обращении вопросов.

#### **4. Заключение.**

4.1. Настоящий Порядок может быть пересмотрен как по инициативе работников, так и по инициативе руководства школы-интерната.

4.2. В настоящий Порядок могут быть внесены изменения и дополнения, в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных актов, с учётом мнения первичной профсоюзной организации.

4.3. Настоящий Порядок вступает в силу с момента утверждения директором школы-интерната и действует до замены новым (по необходимости).

Приложение 1

Вх. от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Директору ГОКУ ИО  
«Специальная (коррекционная)  
школа - интернат г. Саянска»  
Воинковой О.В.  
от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника)

Уведомление о фактах  
совершения коррупционных правонарушений  
работниками ГОКУ ИО «Специальная (коррекционная) школа - интернат г.  
Саянска»

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника)
2. \_\_\_\_\_  
(описание обстоятельств, при которых заявителю стало известно о случаях совершения коррупционных правонарушений работником школы-интерната, контрагентами или иными лицами)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_  
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые совершил работник школы-интерната, контрагент или иное лицо)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

