

государственное казенное общеобразовательное учреждение Ростовской области

«Орловская специальная школа- интернат»

ПРИКАЗ

15.01.2019 г.

№ 33

п. Орловский

Об утверждении порядка сотрудничества
ГКОУ РО Орловской школы-интерната
с правоохранительными органами по
вопросам предупреждения и
противодействия коррупции

В целях установления порядка сотрудничества работников государственного казенного общеобразовательного учреждения Ростовской области «Орловская специальная школа-интернат» с правоохранительными органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции, в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

Приказываю:

1. Утвердить прилагаемый порядок сотрудничества работников ГКОУ РО Орловской школы-интерната с правоохранительными органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции (Приложение № 1).
2. Настоящий приказ разместить на сайте ГКОУ РО Орловской школы-интерната (orl-internat.ru).

Директор

А.Г. Краснощекова



А.Г. Краснощекова

ПОРЯДОК СОТРУДНИЧЕСТВА ГКОУ РО ОРЛОВСКОЙ ШКОЛЫ-ИНТЕРНАТА С ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ ПО ВОПРОСАМ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ И ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан на основе статьи 45 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящий Порядок устанавливает общие правила организации деятельности по взаимодействию с правоохранительными органами, содержит описание процесса взаимодействия ГКОУ РО Орловская школа-интернат (далее – школа-интернат) с правоохранительными органами.

2. Виды обращений в правоохранительные органы

2.1. Обращение – предложение, заявление, жалоба, изложенные в письменной или устной форме и представленные в правоохранительные органы.

2.1.1. Письменные обращения – это обращенное название различных по содержанию документов, писем, выступающих и использующих в качестве инструмента оперативного информационного обмена между школой-интернатом и правоохранительными органами.

2.1.2. Устные обращения – это обращения, поступающие во время личного приема директора школы-интерната или его заместителя у руководителей или заместителей правоохранительных органов.

2.2. Предложение – вид обращения, цель которого обратить внимание на необходимость совершенствования работы органов, организаций (предприятий, учреждений или общественных объединений) и рекомендовать конкретные пути и способы решения поставленных задач.

2.3. Заявление – вид обращения, направленный на реализацию прав и интересов школы-интерната. Выражая просьбу, заявление может сигнализировать и об определенных недостатках в деятельности органов, организаций (предприятий, учреждений или общественных объединений). В отличие от предложения, в нём не раскрываются пути и не предлагаются способы решения поставленных задач.

2.4. Жалоба – вид обращения, в котором идет речь о нарушении прав и интересов школы-интерната. В жалобе содержится информация о нарушении прав и интересов и просьба об их восстановлении, а также обоснованная критика в адрес органов, организаций (предприятий, учреждений или общественных объединений), должностных лиц и отдельных лиц, в результате необоснованных действий которых либо необоснованного отказа в совершении действий произошло нарушение прав и интересов школы-интерната.

3. Сотрудничество и порядок обращения ГКОУ РО Орловской школы-интерната в правоохранительные органы

3.1. Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности ГКОУ РО Орловской школы-интерната декларируемыми антикоррупционным стандартам деятельности. Данное сотрудничество может осуществляться в различных формах: - школа-интернат может принять на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых школе-интернату (работникам школы-интерната) стало известно; необходимость сообщения в соответствующие органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно школе-интернату, может быть закреплена за лицом, ответственным за предупреждение и противодействие коррупции в школе-интернате; - школа-интернат принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих сотрудников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

3.2. Сотрудничество с правоохранительными органами также может проявляться в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности школы-интерната по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

3.3. Руководству школы-интерната и его сотрудникам следует оказывать поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

3.4. Руководство и сотрудники не должны допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.

3.5. Все письменные обращения к представителям правоохранительных органов готовятся инициаторами обращений – сотрудниками школы-интерната, предоставляются на согласование директору школы-интерната, без визы директора письменные обращения не допускаются.

3.6. Директор или заместитель директора школы-интерната или лицо, курирующее вопросы взаимодействия с органами, несут персональную ответственность за эффективность осуществления соответствующего взаимодействия.

3.7. Рабочая группа совместно с директором школы-интерната планирует и организует встречи сотрудников школы-интерната с правоохранительными органами.

3.8. В случае установления Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников школы-интерната факта совершения работником действия (факта бездействия), содержащего признаки

административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в течение 3 дней, а при необходимости – немедленно.