|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |

|  |
| --- |
| **ХАРКІВСЬКА** **ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА** **І-ІІІ СТУПЕНІВ №120** **ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**вул. Катерининська, 8 м. Харків, 61010 |

 |  |
| тел. (057) 725-13-62, 725-13-63 e-mail:kh.znz-120@ukr.net Код ЄДРПОУ 24343242 |

**Н А К А З**

### 31.08.2021  № 60

Про роботу із запобігання та протидії корупції,

про порядок розгляду повідомлень про корупцію,

про призначення особи, відповідальної за виявлення

корупції в діяльності закладу освіти

На виконання Законів України «Про запобігання корупції» та «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо відповідальності за корупційні правопорушення», постанови Кабінету Міністрів України від 04.09.2013 № 706 «Питання запобігання та виявлення корупції», наказу Управління освіти адміністрації Основ’янського району від 27.12.2019 № 285 «Про запобігання корупційним проявам», відповідно до Роз’яснень з питань застосування норм антикорупційного законодавства «Запобігання корупції в діяльності закладів освіти» від 20.08.2020, листа Служби з питань запобігання корупції Харківської міської ради від 27.08.2020 № 346/0/582-20 та з метою запобігання і протидії корупції в закладі освіти

# НАКАЗУЮ :

1. Затвердити План заходів на 2021/2022 навчальний рік із запобігання і протидії корупції (додаток 1).

01.09.2021

2. Затвердити порядок розгляду заяв на канал отримання повідомлень про корупційні прояви в ХЗОШ № 120 (додатки 2).

01.09.2021

3. Призначити особою, відповідальною за виявлення корупції в діяльності ХЗОШ № 120, заступника директора з навчально-виховної роботи Савченко С.А.

З 01.09.2021

4. Савченко С.А., відповідальній особі за виявлення корупції в діяльності ХЗОШ № 120 :

4.1. Здійснювати контроль за виконанням Плану заходів на 2021/2022 навчальний рік із запобігання і протидії корупції.

Протягом 2021/2022 навчального року

4.2. Ознайомити працівників школи на нараді при директорі з каналами отримання повідомлень про корупційні прояви та порядком їх розгляду.

До 04.09.2021

4.3. Надавати працівникам школи роз’яснення щодо застосування антикорупційного законодавства.

Протягом 2021/2022 навчального року

4.4. Не використовувати свої службові повноваження та своє становище і пов’язані з цим можливості з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб, у тому числі шляхом використання будь-якого комунального майна або коштів в приватних інтересах (стаття 22 Закону України «Про запобігання корупції»).

Протягом 2021/2022 навчального року

4.5. Не допускати виникнення в діяльності працівників закладу освіти реального, потенційного конфлікту інтересів, у випадку його виникнення діяти в порядку, передбаченому законом.

Протягом 2021/2022 навчального року

4.6. Вживати заходів до виявлення конфлікту інтересів та сприяти його усуненню, контролювати дотримання вимог законодавства щодо врегулювання конфлікту інтересів, а також виявляти сприятливі для вчинення корупційних правопорушень ризики в діяльності посадових і службових осіб ХЗОШ № 120, вносити директору пропозиції щодо усунення таких ризиків.

Протягом 2021/2022 навчального року

4.7. У разі виявлення фактів, що можуть свідчити про вчинення корупційних правопорушень посадовими чи службовими особами ХЗОШ № 120, інформувати в установленому порядку про такі факти директора школи, а також правоохоронні органи відповідно до їх компетенції.

Негайно

4.8. Вести облік працівників школи, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень.

Протягом 2021/2022 навчального року

4.9. Здійснювати взаємодію з підрозділами з питань запобігання та виявлення корупції органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, спеціально уповноваженими суб’єктами у сфері протидії корупції.

Протягом 2021/2022 навчального року

4.10. Розглядати в межах повноважень повідомлення щодо причетності працівників школи до вчинення корупційних правопорушень.

Протягом 2021/2022 навчального року

4.11. Забезпечити ознайомлення працівників школи з основними положеннями антикорупційного законодавства України.

Протягом 2021/2022 навчального року

4.12. Проводити роботу, спрямовану на попередження корупційних діянь у сфері освіти.

Протягом 2021/2022 навчального року

4.13. Уживати заходів щодо недопущення виникнення конфлікту інтересів під час прийняття на роботу, звільнення з роботи, застосування заохочень, дисциплінарних стягнень, надання вказівок, доручень, контролю за їх виконанням, проведенні атестації педагогічних працівників, розподілу педагогічного навантаження.

Протягом 2021/2022 навчального року

5. Педагогічним працівникам:

5.1. Не допускати порушення:

5.1.1. встановлених законом обмежень щодо використання службових повноважень та пов'язаних з цим можливостей з одержанням неправомірної вигоди чи прийняття пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб;

Протягом 2021/2022 навчального року

5.1.2. щодо незаконного розголошення або використання в інший спосіб у своїх інтересах інформації, яка стала відома в зв'язку з виконанням службових повноважень;

Протягом 2021/2022 навчального року

5.1.3. встановлених законом обмежень щодо дарунків, пожертв;

Протягом 2021/2022 навчального року

5.1.4. уживати заходи, передбачені законом, у разі виявлення корупційного правопорушення.

Протягом 2021/2022 навчального року

5.1.5. відмови фізичним або юридичним особам в інформації, надання якої передбачено законом (стаття 60 Закону України «Про запобігання корупції», стаття 30 Закону України «Про освіту» щодо забезпечення прозорості діяльності закладів освіти).

Протягом 2021/2022 навчального року

5.2. Проводити відповідну роз’яснювальну роботу серед громадськості щодо заборони примусового стягнення коштів з батьків у вигляді благодійних внесків.

Протягом 2021/2022 навчального року

6. Голові батьківського комітету Кривошеї Г.Д.:

6.1. Здійснювати прийом благодійних внесків від фізичних і юридичних осіб виключно на добровільній основі.

Постійно

6.2. Надавати необхідну інформацію для оприлюднення на сайті школи та інформаційних стендах даних про надходження та витрати позабюджетних коштів.

Щомісячно

7. Заборонити незаконний збір коштів та матеріальних цінностей педагогічними працівниками .

Постійно

8. Звернути увагу на персональну відповідальність кожного педагогічного працівника згідно із законодавством про боротьбу з корупцією.

Постійно

У день підписання наказу

9. Контроль за виконанням даного наказу лишаю за собою.

Директор школи І.А.Колісник

Заступник директора з навчально-виховної

роботи - уповноважена особа

з питань запобігання та виявлення корупції С.А.Савченко

З наказом ознайомлені:

Скорік Є. В.

Шерстова К. І.

Бакшеєва О. А.

Колісник І. А.

Байдалінова С.С.

Кікоть О. А.

Астаніна А. В.

Майченко О. Ю.

Дядик А. С.

Петушкова Н. В.

Попій С. В.

Малишева Т. О.

Великанова Н. А.

Черкашина В. В.

Міщенко Н. О.

Кнігніцька Ю. В.

Стегура І. І.

Судаков Д. О.

Сапелка К.В.

Алексєєва Н. В.

Савченко С. А.

Якушко Г. В.

Кривошея Г. Д.

Удоденко В. А.

Бажанова Т. М.

Солодовник Н. М.

Тимченко О. В.

Поклонська Н. А.

Лисак О. М.

Одокієнко І. Є.

Мартиненко Н. О.

Кривошея М.В.

Бакало Н.М.

Мороз С.В.

Кікоть А. С.

Кікоть А. В.

Стадник М. Г.

Рудницька Л.І.

Додаток 1

до наказу по школі

від 31.08.2021 № 60

**Заходи**

**щодо запобігання корупційним правопорушенням та правопорушенням, пов’язаним із корупцією, в ХЗОШ № 120**

**на 2021/2022 навчальний рік**

| **№** | **Захід** | **Термін** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **І. Застосування превентивних механізмів щодо запобігання корупції** |
|  | Опрацювання відповідальною особою з питань запобігання та виявлення корупції наказівпо школі з основної діяльності та адміністративно-господарських питань з метою виявлення причин, що призводять або можуть призвести до вчинення корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень | Протягом року | Відповідальна особа з питань запобігання та виявлення корупції |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Проведення в закладі з освіти різних видів інформаційних кампаній, спрямованих на формування стійкої і поширеної психологічної установки в учнів та їхніх батьків щодо несприйняття корупції | Постійно | Відповідальна особа з питань запобігання та виявлення корупції |  |
|  | Підвищення рівня правової обізнаності з питань антикорупційного законодавства педагогічних працівників закладу освіти. | Постійно | Відповідальна особа з питань запобігання та виявлення корупції |  |
|  | Розроблення заходів щодо стану дотримання вимог антикорупційного законодавства  | Серпень | Відповідальна особа з питань запобігання та виявлення корупції  |  |
| **ІІ. Забезпечення рівного права доступу громадян до служби в органах місцевого самоврядування, зайняття посад і просування по службі** |
|  | Забезпечення якісного добору і розстановки кадрів на засадах неупередженого конкурсного відбору з урахуванням їхніх ділових якостей та професійної підготовки. | Постійно | Директор школи  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **ІV. Забезпечення прозорості діяльності Управління освіти** |
|  |  |  |  |  |
|  | Своєчасне надання суб’єктам звернень достовірної та у повному обсязі інформації відповідно до норм Законів України «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації», «Про звернення громадян», «Про запобігання корупції». | Постійно | Відповідальна особа з питань запобігання та виявлення корупції |  |
|  | Забезпечення інформаційного наповнення розділу «Антикорупційна діяльність» офіційного веб-сайту Управління освіти | Постійно | Відповідальна особа з питань запобігання та виявлення корупції |  |
|  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **VІІ. Дотримання вимог законодавства щодо виявлення** **та врегулювання конфлікту інтересів** |
|  | Ужиття заходів щодо недопущення конфлікту інтересів, виявлення конфлікту інтересів та його врегулювання | Постійно | Директор школи  |  |
|  | Недопущення прийняття на роботу осіб , які будуть мати у прямому підпорядкуванні близьких їм осіб або будуть прямо підпорядкованими у зв’язку з виконанням повноважень близьким їм особам | Постійно | Директор школи  |  |
|  | Своєчасне застосування заходів врегулювання конфлікту інтересів, передбачених Законом України «Про запобігання корупції», у разі виникнення обставин, які свідчать про наявність у підлеглих осіб реального чи потенційного конфлікту інтересів | Постійно | Директор школи  |  |
|  |
| **IX. Забезпечення належної організації роботи з повідомленнями про порушення вимог антикорупційного законодавства** |
|  | Створення внутрішніх та регулярних каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов’язаних із корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції», забезпечення їх функціонування | Січень, постійно | Відповідальна особа з питань запобігання та виявлення корупції |  |
|  | Затвердження Порядку прийняття, розгляду та перевірки повідомлень про можливі факти корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» | Серпень  |  |  |
|  | Дотримання Порядку прийняття, розгляду та перевірки повідомлень про можливі факти корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» | Постійно | Відповідальна особа з питань запобігання та виявлення корупції |  |
|  | Забезпечення конфіденційності та анонімності інформації про викривачів (осіб, які повідомляють про можливі факти корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень, інших правопорушень Закону України «Про запобігання корупції» | Постійно | Відповідальна особа з питань запобігання та виявлення корупції |  |
|  | Проведення внутрішніх навчань з працівниками щодо Порядку прийняття, розгляду та перевірки повідомлень про можливі факти корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» | Січень-лютий | Відповідальна особа з питань запобігання та виявлення корупції |  |
| **X. Підвищення рівня правових знань осіб, уповноважених на виконання функцій місцевого самоврядування, щодо норм антикорупційного законодавства** |
|  | Надання консультацій і роз’яснень з питань застосування норм антикорупційного законодавства  | Постійно | Відповідальна особа з питань запобігання та виявлення корупції |  |

Заступник директора з навчально-виховної роботи С.А.Савченко

Додаток 2

до наказу по школі

від 31.08.2021 № 60

ПОРЯДОК

розгляду повідомлень про корупцію, що надходять

до Харківської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів № 120

Харківської міської ради Харківської області

І. Загальні положення

1.1. Порядок розгляду повідомлень про корупцію, що надходять
до Харківської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів № 120

Харківської міської ради Харківської області (далі – Порядок), визначає послідовність дій посадових осіб Харківської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів №120 Харківської міської ради Харківської (далі – ХЗОШ № 120, заклад освіти ) при отриманні, реєстрації, розгляді повідомлень викривачів про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень вимог Закону України «Про запобігання корупції» (далі – Закон), що надходять через внутрішні та регулярні канали для таких повідомлень.

1.2. У цьому Порядку терміни вживаються у значеннях, наведених
у законах України «Про запобігання корупції» та «Про інформацію».

1.3. Повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних
з корупцією правопорушень, інших порушень Закону (далі – повідомлення) може бути як письмовим, так і усним.

1.4. Інформація, наведена у повідомленні, має містити фактичні дані,
що підтверджують можливе вчинення корупційного або пов'язаного
з корупцією правопорушення, інших порушень Закону, які можуть бути перевірені.

1.5. Посадові особи ХЗОШ № 120, у разі виявлення корупційного або пов’язаного з корупцією правопорушення
чи одержання повідомлення про вчинення такого правопорушення працівниками школи зобов’язані в межах своїх повноважень ужити заходи щодо припинення такого правопорушення та негайно, протягом 24 годин, письмово повідомити про його вчинення відповідальну особу з питань запобігання та виявлення корупції в закладі освіти (далі — відповідальна особа).

ІІ. Регулярні канали повідомлення

2.1. Отримання повідомлень про можливі факти корупційних
або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону
в Управлінні освіти здійснюється
через регулярні канали повідомлення: електронну пошту, спеціальну електронну поштову скриньку ssvetlanka120@gmail.com, телефонну лінію, засоби поштового зв’язку.

2.2. Спеціальну електронну поштову скриньку закладу освіти розміщено на робочому комп’ютері заступника директора з навчально-виховної роботи - відповідальної особи.

2.3. Повідомити про корупцію можна за номером телефону 725-27-63, який оприлюднено на офіційному сайті закладу освіти. Телефон працює з понеділка по п’ятницю - з 09.00 до 16.45 (перерва з 13.00 до 13.45). Інформація отримується заступником директора з навчально-виховної роботи – відповідальною особою.

ІІІ. Отримання та реєстрація повідомлень

3.1. Вхідні документи, що надійшли до закладу освіти засобами поштового зв’язку, у змісті яких є слово «корупція» у різних відмінках
та словосполученнях, отримуються та реєструються особою, відповідальною за реєстрацію вхідної/вихідної документації в закладі освіти та передаються директору школи та відповідальній особі для попереднього розгляду.

3.2. Документи, які надаються через регулярні, крім засобів поштового зв’язку, канали повідомлення про можливі факти корупційних
або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону, отримуються та попередньо розглядаються директором школи та відповідальною особою.

3.3. Інформація, яка надходить через спеціальну електронну поштову скриньку відповідальної особи, роздруковується, а інформація, яка надходить на телефонну лінію, вноситься до форми повідомлення про корупцію (додаток 1 до Порядку) із зазначенням інформації про заявника (прізвище, ім’я, по батькові фізичної особи, контактний номер телефону, реквізити для листування (поштова адреса та/або адреса електронної пошти), про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону, які можуть бути перевірені.

Якщо під час телефонної розмови неможливо встановити суть можливого корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, інших порушень Закону, заявнику пропонується скористатися захищеною електронною поштовою скринькою.

3.4. Інформація, отримана через регулярні канали повідомлення, підлягає обліку відповідальною особою у відповідному журналі (додаток 2 до Порядку).

3.5. За результатами попереднього розгляду отриманої інформації директора школи та відповідальною особою оформлюється висновок про належність її до повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону (далі – висновок).

3.6. Якщо інформація не належить до повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону, документ разом із висновком передається до особи , відповідальної за реєстрацію вхідної/вихідної документації в закладі освіти для розгляду (*у разі якщо документ надійшов засобами поштового зв’язку та вже зареєстрований)* або для реєстрації та розгляду (*якщо документ отриманий відповідальною особою через спеціальну електронну поштову скриньку або телефонну лінію*) відповідно до повноважень та функцій закладу освіти.

3.7. Якщо інформація належить до повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону, документ разом із висновком передається директору закладу освіти для розгляду (реєстрації та розгляду) повідомлення відповідно до Закону та цього Порядку.

IV. Проведення попередньої перевірки

4.1. Повідомлення про можливе вчинення корупційного або пов'язаного
з корупцією правопорушення, інших порушень Закону, надані через регулярні канали повідомлення такої інформації, що стосуються працівників закладу освіти, підлягають попередній перевірці у строк не більш десяти робочих днів.

4.2. Якщо повідомлення містить інформацію про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону особами, які не працюють в закладі освіти викривачу повідомляється про відсутність компетенції школи щодо розгляду такого повідомлення у триденний строк без проведення попередньої перевірки із роз’ясненням щодо органів або юридичних осіб, уповноважених на проведення перевірки або розслідування відповідної інформації.

4.3. Попередня перевірка повідомленої інформації, яка стосується працівників школи , проводиться особами, визначеними директором школи із обов’язковим залученням відповідальної особи.

4.4. Під час попередньої перевірки підлягають з’ясуванню обставини,
які підтверджують або скасовують факти, викладені в повідомленні; наявність або відсутність ознак корупційного або пов’язаного з корупцією правопорушення в діях посадової особи , про які йдеться в повідомленні; наявність порушень вимог, заборон та обмежень, встановлених Законом.

4.5. Під час розгляду повідомлень викривачам забезпечується реалізація права на надання доказів щодо підтвердження своєї заяви, надання пояснень, свідчень або відмову їх надавати.

4.6. Відповідь на заяву викривача щодо надання інформації про стан
та результати розгляду, перевірки та/або розслідування у зв’язку зі здійсненим ним повідомленням надається не пізніше п’яти днів після отримання заяви,
а також за кінцевими результатами розгляду, перевірки та/або розслідування.

4.7. Якщо отримана інформація стосується дій або бездіяльності директора школи , така інформація без проведення попередньої перевірки не пізніше наступного робочого дня надсилається до Управління освіти Адміністрації Основ’янського району Харківської міської ради для подальшого розгляду такої інформації.

4.8. Особи, які проводять попередню перевірку, мають право:

викликати та опитувати осіб, дій або бездіяльності яких стосуються повідомлені викривачем факти;

вносити пропозиції директору школи про розгляд питання щодо притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності за порушення Закону;

виконувати інші визначені Законом повноваження, спрямовані
на всебічний розгляд повідомлень викривачів та захист їх прав та свобод.

4.9. Підсумки попередньої перевірки відображаються в службовій записці. Службова записка підписується особою, відповідальною за проведення попередньої перевірки та візується уповноваженою особою. Службова записка має містити пропозицію щодо прийняття одного з таких рішень:

1) призначити проведення внутрішньої перевірки інформації в разі потреби подальшого з’ясування її достовірності;

2) направити матеріали попередньої перевірки до Управління освіти Адміністрації Основ’янського району Харківської міської ради для вирішення питання про направлення їх до органу досудового розслідування в разі встановлення ознак кримінального правопорушення або до інших органів, уповноважених реагувати на виявлені правопорушення в порядку, передбаченому Кримінальним процесуальним кодексом України;

3) закрити провадження в разі не підтвердження фактів, викладених
у повідомленні.

4.10. У разі встановлення за підсумками попередньої перевірки факту притягнення працівника закладу освіти до відповідальності за вчинення корупційного або пов’язаного з корупцією правопорушення, директором школи на ім’я начальника Управління освіти направляється службова записка з пропозицією проведення службового розслідування з метою виявлення причин та умов, що сприяли вчиненню корупційного або пов’язаного з корупцією правопорушення або невиконанню вимог Закону в інший спосіб.

4.11. Про результати попередньої перевірки викривачу надається детальна письмова інформація за його повідомленням у триденний строк із дня завершення відповідної перевірки.

V. Особливості розгляду анонімних повідомлень

5.1. Повідомлення може бути здійснене викривачем без зазначення авторства (анонімно).

Анонімне повідомлення про можливі факти корупційних або пов’язаних
з корупцією правопорушень, інших порушень Закону підлягає розгляду, якщо наведена в ньому інформація стосується конкретної особи, містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

5.2. Анонімне повідомлення про можливі факти корупційних
або пов’язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону підлягає перевірці у строк не більше 15 днів із дня його отримання. Якщо
у зазначений строк перевірити інформацію, що міститься в повідомленні, неможливо, керівник виконавчого органу продовжує строк розгляду повідомлення до 30 днів із дня його отримання.

5.3. Перевірка анонімного повідомлення здійснюється відповідно до розділів IV, цього Порядку.

Директор школи І.А.Колісник

Додаток 1

до Порядку (пункт 3.3)

Форма повідомлення про можливі факти корупційних

або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень

Закону України «Про запобігання корупції»,

які надходять на телефонну лінію Управління освіти

1. Інформація про заявника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ПІБ)

реквізити для листування: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (поштова адреса або назва електронної пошти)

контактний номер телефону: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Інформація про можливі факти вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(особа, яка вчинила корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення (група осіб), її місце роботи, посада, обставини вчинення правопорушення)

джерела одержання інформації:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(зазначаються відомості щодо джерел одержання інформації заявником (наприклад, заявник є однією зі сторін відповідного правопорушення, є свідком правопорушення або дізнався від третіх осіб тощо)

особи, яким відомо про факт вчинення правопорушення: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

можливість надати докази або документи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

відомості про звернення до спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_ год. \_\_\_хв. « \_\_\_\_» \_\_\_\_\_20 \_\_\_\_рік \_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(час повідомлення) (дата повідомлення)        (підпис) (прізвище, ініціали відповідальної особи)

Директор школи І.А.Колісник

Додаток 2

до Порядку (пункт 3.4)

ЖУРНАЛ

обліку інформації, отриманої через канали для повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Дата отримання інформації | Кореспондент | Короткий зміст інформації | Канал, за яким отримано інформацію | Результати попереднього розгляду | Результати попередньої перевірки | Результати внутрішньої (службової) перевірки або службового розслідування |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Директор школи І.А.Колісник