

ПОРЯДОК

уведомления работодателя краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Минусинская школа-интернат» о фактах обращения в целях склонении к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ « О противодействии коррупции» и определяет процедуру уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Минусинская школа-интернат» (далее – Учреждение) к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

2. Работник Учреждения обязан уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к нему какого-либо лица (лиц) в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3. Работник Учреждения может уведомить органы прокуратуры и другие надзорные государственные органы о фактах склонения его к совершению коррупционных правонарушений, о чем обязан сообщить, в том числе с содержанием уведомления, работодателю.

4. Уведомление работодателя обо всех случаях обращения к сотруднику Учреждения какого-либо лица (лиц) в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее – Уведомление) заполняется и передается делопроизводителю, а в случаях его отсутствия – инспектору по кадрам в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения. Уведомление может быть направлено в адрес работодателя заказным письмом с описью вложения и пометкой «лично в руки». Перечень сведений, содержащихся в Уведомлении, приводится в приложении 1 к настоящему Порядку.

При нахождении сотрудника учреждения не при исполнении должностных обязанностей либо вне пределов места работы о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения он уведомляет работодателя по любым доступным средствам связи, а по прибытии на место работы оформляет уведомление в течение рабочего дня.

К уведомлению прилагаются материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а так же изложенные выше факты коррупционной направленности.

Регистрация уведомлений осуществляется делопроизводителем в журнале учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью. Регистрация Уведомлений осуществляется делопроизводителем в

день его поступления, если оно поступило по почте; незамедлительно, в присутствии работника Учреждения, если оно представлено им лично.

Делопроизводитель Учреждения обеспечивает соблюдение конституционных прав и свобод человека и несет ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. После регистрации Уведомления в журнале регистрации, оно передается делопроизводителем на рассмотрение руководителю в день его регистрации. Для организации проверки сведений, указанных в Уведомлении, в течение трех рабочих дней со дня регистрации Уведомление направляется а правоохранительные органы.

6. Работодатель принимает меры по организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении, в том числе направляет копии уведомления и соответствующих материалов в территориальные органы прокуратуры по месту работы сотрудника.

7. Работник Учреждения, уклонившийся от уведомления работодателя о ставших ему известных фактах коррупционных правонарушений или скрывший их, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам Учреждения 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 настоящим Порядком.

9. Государственная защита работника Учреждения, уведомившего работодателя. Органы прокуратуры или другие государственные органы, о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам Учреждения в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в случае его участия у уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля, обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

10. Работодателем принимаются меры по защите уведомившего работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения к иным работникам Учреждения в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение его или снижении размера стимулирующих выплат, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности.

Приложение №1
К Порядку уведомления работодателя
краевого государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Минусинская школа-интернат» о фактах
обращения в целях склонения к
совершению коррупционных
правонарушений

УВЕДОМЛЕНИЕ

Директору КГБОУ «Минусинская школа-интернат» _____ (ФИО)

(ФИО работника школы, должность, контактный телефон)

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее – склонение к правонарушению) _____ со _____ стороны

(указывается ФИО. , должность и все известные сведения о лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною _____ (указывается сущность предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством _____
(подкуп, угроза, обман..)

4. Склонение к правонарушению произошло в ____ ч. ____ мин, «__» _____ 20__ г., _____ (город, адрес)

5. Склонение к правонарушению производилось _____ (обстоятельства склонения: тел. разговор, встреча, почта...)

Дата

Подпись