

**ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ О ФАКТАХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКА К
СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ В КГБОУ
«ЛЕСОСИБИРСКИЙ КАДЕТСКИЙ КОРПУС»**

Настоящий Порядок уведомления работодателя обо всех случаях обращения в целях склонения работников краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Лесосибирский кадетский корпус» (далее – «учреждение») разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» с целью упорядочения механизмов обращения, регистрации, рассмотрении поступающих от работников учреждения добровольных уведомлений о случаях склонения работника к совершению коррупционных нарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений.

1. Уведомление о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно по форме согласно Приложению № 1 путем передачи его председателю комиссии по предупреждению коррупционных правонарушений в учреждении (далее - уполномоченное лицо) или направления такого уведомления по почте.

2. Работник обязан незамедлительно уведомить уполномоченное лицо обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить уполномоченное лицо незамедлительно по любым доступным средствам связи, а по прибытию к месту работы оформить соответствующее уведомление в письменной форме.

3. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
- 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). Если уведомление направляется работником, указанным в пункте 10 настоящих рекомендаций, указывается фамилия, имя, отчество и должность работника, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

Кроме того, к уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства и факты коррупционной направленности.

4. Уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале учета поступивших уведомлений о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, находящемся у уполномоченного лица (Приложение № 3).

5. Талон-уведомление работодателя состоит из двух частей: талона-уведомления и талона – получения уведомления. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, выдает работнику, направившему уведомление, под подпись талон-получения уведомления с

указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия. (Приложение №2). После заполнения талон-уведомление остается у уполномоченного лица, а талон – получения уведомления вручается работнику, направившему уведомление. В случае если уведомление поступило по почте, талон-получения уведомления направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом с уведомлением. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-получения уведомления не допускается.

6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается уполномоченным лицом.

7. Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется комиссией по предупреждению коррупционных правонарушений в Учреждении путем:

- направления уведомлений в Прокуратуру Российской Федерации, МВД России, ФСБ России;
- проведения бесед с работником, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от работника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

8. Уведомление направляется уполномоченным лицом в территориальный орган Прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале. По решению уполномоченного органа уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции. В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

9. Проверка сведений о случаях обращения к работнику в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений проводится Прокуратурой Российской Федерации, МВД России, ФСБ России в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до директора Учреждения.

10. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом уполномоченное лицо в порядке, аналогичном настоящим рекомендациям.

11. Государственная защита работника, уведомившего уполномоченное лицо, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в 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".

12. Директором Учреждения принимаются меры по защите работника, уведомившего уполномоченное лицо, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению

коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления.

Приложение №1 к Порядку
уведомления о фактах склонения
работника к совершению
коррупционных правонарушений в
учреждении

Председателю рабочей группы по
профилактике коррупционных
правонарушений

от _____

(Ф.И.О., должность работника, место жительства,
контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте склонения работника к совершению коррупционных правонарушений в
учреждении.

Сообщаю, что:

1.

(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, время, место указанного действия и иные обстоятельства и условия)

2.

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник
по просьбе обратившихся лиц)

3.

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному
правонарушению)

4.

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман и т.д.), а

также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного

правонарушения)

(дата)

(подпись, инициалы и фамилия)

**Приложение № 2 к Порядку
уведомления о фактах склонения
работника к совершению
коррупционных правонарушений в
учреждении**

Талон-получения уведомления № _____	Талон-уведомление № _____
Уведомление принято от _____	Уведомление принято от _____
(ФИО работника)	(ФИО работника)
Краткое содержание уведомления _____	Краткое содержание уведомления _____
Уведомление принял _____	Уведомление принял _____
(подпись)	(подпись)
(должность лица, принявшего уведомление)	(должность лица, принявшего уведомление)
« ____ » _____ 20 ____ г. № _____ (по журналу)	« ____ » _____ 20 ____ г. № _____ (по журналу)
(подпись, ФИО работника, получившего талон)	(подпись, ФИО работника, получившего талон)

Приложение № 3 к Порядку
уведомления о фактах склонения
работника к совершению
коррупционных правонарушений в
учреждении

Журнал уведомления работодателя о фактах склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений в учреждении

№ п/п	Дата регистрац ии увед-я	Присвоенный регистрацион ный номер	ФИО подавшего уведомление	Подпись подавшего увед.	Обстоятельст ва уведомления (кратко)	ФИО регистрато ра	Подпись регистрато ра
1	2	3	4	5	6	7	8