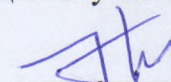


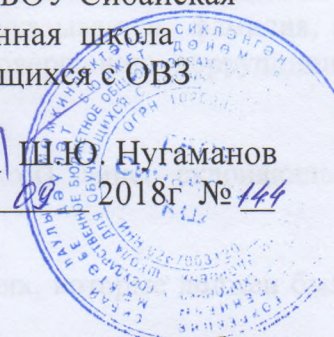


Согласовано
Пред. профкома ГБОУ
Сибайская коррекционная
школа для обучающихся с ОВЗ

Г.Н. Тажетдинова

Утверждаю:
Директор ГБОУ Сибайская
коррекционная школа
для обучающихся с ОВЗ


Ш.Ю. Нугаманов
от «03» 2018г. № 144



Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников ГБОУ Сибайская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ к совершению коррупционных правонарушений

I. Общие положения

1.1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников организаций к совершению коррупционных правонарушений (далее соответственно - организации, работники, Порядок) разработан в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

1.2. Обязанность уведомлять работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на работника.

1.3. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в соответствии с Порядком.

1.4. Действие настоящего Порядка распространяется на всех работников ГБОУ Сибайская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ.

II. Порядок уведомления работодателя

2.1. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности представить руководителю организации или должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление).

2.2. Уведомление (приложение № 1 к Порядку) представляется в письменном виде в двух экземплярах.

III. Перечень сведений, содержащих отражению в уведомлении

3.1. Перечень сведений, содержащих отражению в уведомлении, должен содержать:

1) фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

2) описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях

склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата. Место. Время, другие условия). Если уведомление направляется государственным или муниципальным служащим, указанным в пункте 5.5. настоящего Порядка, указывается фамилия, имя, отчество должность служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

3) все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;

4) подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить служащий по просьбе обратившихся лиц;

5) способ и обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения;

6) дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения документы.

3.2. Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления в специальном журнале, который должен быть прошит, пронумерован, а также заверен оттиском печати учреждения (приложение №2). Ведение журнала возлагается на уполномоченное лицо.

IV. Регистрация уведомлений

4.1. Руководитель организации или должностное лицо организации, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

4.2. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) согласно приложению №2 к Порядку, который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, обязан выдать направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления (приложение №3).

После заполнения корешок талона –уведомления остается у уполномоченного лица, а талон уведомления вручается служащему, направившему уведомление.

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется служащему, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

V. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении

5.1. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается представителем нанимателя (работодателя) или по его поручению уполномоченным учреждения.

5.2. Организация проверки сведений о случаях обращения к государственному или муниципальному служащему в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным государственным или муниципальным служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется уполномоченным структурным подразделением государственного органа или органа местного самоуправления по поручению представителя нанимателя (работодателя) путем направления уведомлений в Прокуратуру Российской Федерации, МВД России, ФСБ России, проведения бесед с государственным или муниципальным служащим, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от государственного или муниципального служащего пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

5.3. Уведомление направляется представителем нанимателя (работодателя) в органы Прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале. По решению представителя нанимателя (работодателя) 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.

5.4. Проверка сведений о случаях обращения к служащему в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным государственным или муниципальным служащим 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 представителя нанимателя (работодателя).

5.5. Служащий, которому стало известно о факте обращения к иным государственным или муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом представителя нанимателя (работодателя) в порядке, аналогичном настоящим рекомендациям.

5.6. Служащего, уведомившего представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным государственным или муниципальным служащим в связи с исполнением служебных 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".

5.7. Представителем нанимателя (работодателем) принимаются меры по защите государственного или муниципального служащего, уведомившего представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения служащему гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к

дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного служащим уведомления.

В случае привлечения к дисциплинарной ответственности служащего, указанного в абзаце первом настоящего пункта, обоснованность такого решения рассматривается на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с подпунктом "в" пункта 16 Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. N 821.

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях заявления служащего к рассмотрению коррупционных правонарушений

Служащий, чье:

1.

(полное наименование или наименование структурного подразделения)

обращается к Вам с заявлением о рассмотрении коррупционных правонарушений

и, тем самым, просит Вас рассмотреть данное заявление и принять меры к

исполнению требований законодательства Российской Федерации

(дата, место, время и место составления)

Подпись служащего, подающего заявление о рассмотрении коррупционных правонарушений

Подпись лица, принимающего заявление о рассмотрении коррупционных правонарушений

Подпись лица, принимающего заявление

Подпись лица, принимающего заявление о рассмотрении коррупционных правонарушений

Подпись лица, принимающего заявление о рассмотрении коррупционных правонарушений

Подпись лица, принимающего заявление о рассмотрении коррупционных правонарушений

Подпись лица, принимающего заявление о рассмотрении коррупционных правонарушений

Подпись лица, принимающего заявление о рассмотрении коррупционных правонарушений

(подпись, дата, место, время и место составления)

Приложение № 2

(Ф.И.О., должность представителя нанимателя (работодателя))

(наименование государственного органа или органа местного самоуправления (аппарата избирательной комиссии))

От

(Ф.И.О., должность государственного или муниципального служащего, место жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ о факте обращения в целях склонения служащего к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях
обращения к государственному или муниципальному служащему в связи
с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения
его к совершению коррупционных правонарушений
(дата, место, время, другие условия))

2. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые
должен был бы совершить государственный или муниципальный служащий
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)

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения
служащего к совершению коррупционных правонарушений

ГБОУ Сибайская коррекционная школа для обучающихся с
ограниченными возможностями здоровья

Номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона- уведомления)	Сведения о служащем, направившем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
	Ф.И. О.	документ, удостоверяющий личность, - паспорт гражданина Российской Федерации; служебное удостоверение	должно сть	контакт ный номер телефона		

ГБОУ Сибайская коррекционная
школа для обучающихся с

ограниченными

возможностями здоровья

Ш.Ю. Нугаманов

Пронумеровано, прошнуровано

листов

