

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

ГКОУ «Михайловская школа-интернат»

Кудинова Е.В. Кудинова

2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

ГКОУ «Михайловская школа-интернат»

Акимов И.Ю. Акимов

приказ от

19 января 2020 г. № 3/1 А

РАССМОТРЕНО:

на Педагогическом совете

ГКОУ «Михайловская школа-интернат»

протокол от 09 января 2020 г.

№ 3



**Порядок
уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения
работников ГКОУ «Михайловская школа-интернат»
к совершению коррупционных правонарушений**

I. Общие положения

1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников школы-интерната к совершению коррупционных правонарушений (далее соответственно - организации, работники, Порядок), разработан в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".
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.
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.

II. Порядок уведомления работодателя

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

III. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

5. В уведомлении указывается:

- 1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации, на имя которого направляется уведомление;
- 2) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;
- 3) все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
- 4) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;
- 5) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 6) дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 7) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 8) дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения документы.

Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

6. Ответственное лицо, 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.

7. 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. Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений лица. В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, зарегистрировавшего уведомление, которые заверяются подписями регистрирующего и представляющего уведомление.

8. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, докладывается работодателю, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

9. Работодатель по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает

ответственное за проведение проверки факта обращения в целях склонения
работника к совершению коррупционных правонарушений должностное лицо.

Инициатор обращения (полное наименование организации, в которой работает сотрудник, обратившийся к руководителю, и наименование должности, занимаемой им в организации)
Ф.И.О. сотрудника, обратившегося к руководителю
Служебный адрес (полное наименование организации, в которой работает сотрудник, обратившийся к руководителю, и наименование должности, занимаемой им в организации)
Адрес проживания (полное наименование организации, в которой работает сотрудник, обратившийся к руководителю, и наименование должности, занимаемой им в организации)
Адрес регистрации (полное наименование организации, в которой работает сотрудник, обратившийся к руководителю, и наименование должности, занимаемой им в организации)

Результаты проверки

Должность

Ф.И.О. должностное, телефон

Уведомление

факта обращения в целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений

Соблюдено, нет

Инициатор обращения, при котором было инициировано обращение к руководителю, в целях склонения
работника к совершению коррупционных правонарушений (полное наименование организации, в которой работает сотрудник, обратившийся к руководителю, и наименование должности, занимаемой им в организации)

Инициатор обращения (полное наименование организации, в которой работает сотрудник, обратившийся к руководителю, и наименование должности, занимаемой им в организации)

Приложение № 1

к Порядку уведомления работодателя
о фактах обращения в целях склонения
работников организаций, созданных для
выполнения задач, поставленных перед
Министерством труда и социальной защиты
Российской Федерации, к совершению
коррупционных правонарушений,
утв. приказом Министерства труда и
социальной защиты РФ от 30 мая 2013 г. № 231н

Рекомендуемый образец

Директору _____

от _____

(Ф.И.О., должность, телефон)

Уведомление

о факте обращения в целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений

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, место, время)

_____;

- 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, а также информация об отказе (согласии) работника принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

(дата)

Регистрация: № _____ от "___" _____ 20__ г.

Приложение № 2

к Порядку уведомления работодателя
о фактах обращения в целях склонения
работников организаций, созданных для
выполнения задач, поставленных перед
Министерством труда и социальной защиты
Российской Федерации, к совершению
коррупционных правонарушений,
утв. приказом Министерства труда и
социальной защиты РФ от 30 мая 2013 г. № 231н

Журнал регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников (наименование организации) к совершению коррупционных правонарушений

Начат: «__» _____ 20__ г.
Окончен: «__» _____ 20__ г.
На «__» листах

№ п/ п	Реги- стра- цио- нны й ном- ер увед- -ния	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность подавшего уведомление	Краткое сод- жание увед- -ния	Кол- во лист ов	Ф.И.О. регист- рирую- щего	Подпись регистри- рующего уведомле- ние	Подпись подавше- го уведомл- ение