

На основании приказа министерства образования Красноярского края от 10.08.2015 № 306-15/01 Краевое государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Норильский кадетский корпус» от 25.12.2015 переименовано в краевое государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Железногорский кадетский корпус» (КГБОУ «Железногорский кадетский корпус»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГБОУ КШИ «Норильский
кадетский корпус»



В.В. Войнов

« » 2014 года

ПОРЯДОК
уведомления работодателя о фактах склонения работника
краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
кадетской школы-интерната «Норильский кадетский корпус»
к совершению коррупционных правонарушений

г. Железногорск, 2014

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру уведомления представителя работодателя о фактах обращения к работнику КГБОУ КШИ «Норильский кадетский корпус» (далее - корпус) каких - либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, устанавливает перечень сведений, которые должны быть сообщены представителю работодателя, процедуру организации проверки этих сведений, а также процедуру регистрации и направления уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника КГБОУ КШИ «Норильский кадетский корпус» (далее именуется - работник) к совершению коррупционных правонарушений в правоохранительные органы.

1.2. Работник обязан уведомлять представителя работодателя, органы прокуратуры или другие государственные правоохранительные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

1.3. Уведомление о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее именуется - уведомление), за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является трудовой (должностной) обязанностью работника.

1.4. Невыполнение работником обязанности, предусмотренной пунктом 1.2 настоящего Порядка, считается правонарушением, влекущим применение к работнику меры дисциплинарного взыскания либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Порядок уведомления работником представителя работодателя о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

2.1. Работник обязан незамедлительно уведомить представителя работодателя об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а в случае отсутствия возможности сделать это незамедлительно, - не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения. В случаях нахождения работника в командировке, в отпуске, вне места работы он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия на место работы.

2.2. Уведомление подается на имя директора корпуса либо должностного лица, замещающего директора корпуса в период его временного отсутствия. Уведомление представляется в письменном виде по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2.3. В уведомлении указываются следующие сведения:

✓ фамилия, имя, отчество директора корпуса (должностного лица, замещающего директора корпуса в период его временного отсутствия), на имя которого направляется уведомление;

✓ фамилия, имя, отчество работника, составившего уведомление, замещаемая должность, контактные телефоны;

✓ информация о сути обращения, подробные сведения о коррупционном правонарушении, которое предлагалось совершить работнику;

✓ информация об обстоятельствах склонения к совершению коррупционного правонарушения с указанием даты, времени, места, формы обращения (по телефону, личная

встреча, почтовое сообщение, сеть Интернет и другое);

✓ информация о способе склонения к совершению коррупционного правонарушения (взятка, подкуп, угроза, обман, иные способы);

✓ все известные сведения о физическом (юридическом) лице, обратившемся к работнику (фамилия, имя, отчество, место жительства, место работы, наименование юридического лица, иные сведения), а также о лицах, являвшихся посредниками при обращении;

✓ сведения об отношениях, в которых работник состоит с обратившимся к нему лицом (родственных, дружеских, служебных, иных);

✓ сведения об очевидцах произошедшего и о наличии иных материалов, подтверждающих факт склонения работника к совершению коррупционного правонарушения;

✓ информация об отказе от предложения совершить коррупционное правонарушение или о принятии этого предложения;

✓ сведения об уведомлении работником органов прокуратуры или других государственных правоохранительных органов об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения (наименование органа, дата и способ направления уведомления, краткое содержание уведомления).

2.4. Уведомление лично подписывается работником с указанием даты его составления.

2.5. К уведомлению прилагаются материалы (при наличии), подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения.

2.6. Регистрация уведомлений, проверка сведений, содержащихся в уведомлении, и направление материалов в правоохранительные органы.

2.7. Уполномоченное должностное лицо корпуса ведет приём, регистрацию и учёт поступивших уведомлений. Отказ в принятии уведомления не допускается.

2.8. Уведомление регистрируется в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее именуется - журнал) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Журнал должен быть прошит, его страницы пронумерованы. На последней странице журнала проставляются, дата начала его ведения и количество содержащихся в нём страниц, которые подтверждаются подписью директора корпуса и заверяются печатью корпуса.

2.9. В журнале запрещается указывать ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, сведения, составляющие его личную и семейную тайну, а также иную конфиденциальную информацию.

2.10. На уведомлении проставляются номер и дата его регистрации, фамилия, инициалы и подпись уполномоченного должностного лица, принявшего уведомление. Копия уведомления с указанными отметками выдается работнику на руки под роспись в журнале либо направляется заказной почтой с уведомлением о вручении.

2.11. Уведомление хранится в делах корпуса в течение трёх лет со дня его подачи, журнал - в течение пяти лет со дня регистрации в нём последнего уведомления.

2.12. Уполномоченное должностное лицо корпуса не позднее следующего дня с даты поступления уведомления информирует представителя работодателя - директора корпуса либо должностное лицо, замещающее директора корпуса в период его временного отсутствия, о поступившем уведомлении.

2.13. Проверку содержащихся в уведомлении сведений осуществляет комиссия по антикоррупционной деятельности, соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов корпуса (далее - комиссия) с привлечением (при необходимости) работников корпуса, не являющихся членами комиссии.

2.14. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение десяти рабочих дней с даты регистрации уведомления.

2.15. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется на рассмотрение комиссии для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

2.16. Уполномоченное должностное лицо корпуса в течение трёх дней после окончания проверки сообщает работнику, подавшему уведомление, о решении, принятом представителем работодателя.

3. Защита работника, уведомившего представителя работодателя о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

3.1. Государственная защита работника, уведомившего представителя работодателя, а также органы прокуратуры или другие государственные правоохранительные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением трудовых (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».

3.2. Работодателем принимаются меры по защите работника, уведомившего работодателя (представителя работодателя), органы прокуратуры или другие государственные правоохранительные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением трудовых (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, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления.

3.3. В случае привлечения к дисциплинарной ответственности работника, указанного в абзаце первом настоящего пункта, обоснованность такого решения рассматривается на заседании комиссия по антикоррупционной деятельности, соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в корпуса.

Приложение № 1
к Порядку уведомления работодателя о
фактах склонения работника краевого
государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
кадетской школы-интерната «Норильский
кадетский корпус»
к совершению коррупционных
правонарушений

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

От _____

_____ (Ф.И.О., должность работника, место жительства, 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 трудовых (должностных) 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 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)

5.

(сведения об уведомлении работником органов прокуратуры или других

государственных правоохранительных органов об обращении к нему в целях склонения

к совершению коррупционного правонарушения (наименование органа, дата и способ

направления уведомления, краткое содержание уведомления)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Зарегистрировано за № _____ от «__» _____ 201__ г.

Приложение № 2 к Порядку уведомления работодателя о фактах склонения работника краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения кадетской школы-интерната «Норильский кадетский корпус» к совершению коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника КГБОУ КШИ «Норильский кадетский корпус»
к совершению коррупционных правонарушений

№	Регистрационный номер, дата уведомления	Сведения о работнике, направившем уведомление			Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	Должность	Контактный номер телефона		
1	2	3	4	5	6	7

Начат “ _ ” _____ 20 __ г.

Окончен “ _____ ” ____ 20г.