

Порядок уведомления работодателя о ставших известными случаях коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Нижегородской области от 07 марта 2008 года N 20-3 «О противодействии коррупции в Нижегородской области» и определяет:

- процедуру уведомления работодателя о ставших известными работнику муниципального образовательного учреждения в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений;
- перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника муниципального образовательного учреждения о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений;
- порядок регистрации уведомления;
- порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

2. Работник обязан уведомить работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в тот же день (при невозможности уведомить в тот же день - на следующий день) по форме, указанной в Приложении к настоящему Порядку.

Невыполнение работником муниципального образовательного учреждения обязанности, предусмотренной частью 1 пункта 2 Порядка, является правонарушением, влекущим привлечение его к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

Первый экземпляр уведомления работник Учреждения передает работодателю - директору образовательного учреждения, второй экземпляр уведомления, заверенный работодателем, остается у работника Учреждения в качестве подтверждения факта представления уведомления.

4. Для регистрации уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений директор ведет «Журнал учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника к совершению коррупционных и иных правонарушений», при этом указанный Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен подписью директора Учреждения и печатью.

5. В Журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы работника Учреждения, обратившегося с уведомлением;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия и инициалы должностного лица, принявшего уведомление;
- подпись должностного лица, принявшего уведомление.

На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

6. После регистрации уведомления в Журнале оно передается на рассмотрение работодателю – директору Учреждения не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

7. К перечню сведений, которые указываются в уведомлении, относятся:

- фамилия, имя, отчество работника Учреждения;
- занимаемая должность;
- дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение к работнику муниципального образовательного учреждения в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений;
- характер обращения;
- данные о лицах, обратившихся к работнику Учреждения в целях склонения к совершению коррупционных и иных правонарушений;
- иные сведения, которые работник Учреждения считает необходимым сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений;
- дата представления уведомления;
- подпись работника Учреждения.

К уведомлению, при возможности, должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных и иных правонарушений.

8. В течение трех рабочих дней работодатель рассматривает поступившее уведомление, принимает решение о проведении проверки содержащихся в нем сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки в форме письменного заключения.

9. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, работодатель направляет копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в органы прокуратуры или другие государственные органы.

10. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, хранятся в делах Учреждения.

Приложение
к Порядку уведомления работодателя
о фактах обращения в целях
склонения работника образовательного
учреждения к совершению коррупционных
правонарушений

РАБОТОДАТЕЛЮ

_____ (Ф.И.О.)

от _____
(наименование должности)

_____ (Ф.И.О.)

Уведомление
о факте обращения в целях склонения
работника муниципального учреждения образования
к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____

(Описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях
обращения к работнику муниципального учреждения образования в связи
с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях
склонения его к совершению коррупционных правонарушений)
(Дата, место, время, другие условия)

2. _____

(Сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был
бы совершить работник муниципального учреждения образования 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)

_____ (ФИО)