



Директор МКОУ ППМС-центр
Богданова В.И.
от 01.09.2015г.

Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника МКОУ ППМС – центр к совершению коррупционных правонарушений

1. Общие положения

Настоящий порядок разработан в целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет:

- процедуру уведомления работодателя работником МКОУ ППМС-центр о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомления);
- порядок регистрации уведомлений;
- порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

2. Процедура уведомления работодателя о фактах обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

2.1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице директора МКОУ ППМС – центр, органы прокуратуры или другие государственные органы:

- о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;
- о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений является должностной (служебной) обязанностью каждого работника образовательного учреждения.

Исключение составляют лишь случаи, когда по данным фактам проведена или проводится проверка и работодателю, органам прокуратуры или другим государственным органам уже известно о фактах обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

2.2. Под коррупционными правонарушениями применительно к правоотношениям, регулируемым настоящим Порядком, следует понимать:

а) злоупотребление служебным положением: дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения, вопреки законным интересам общества и государства, в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

4. Невыполнение работником должностной (служебной) обязанности по уведомлению о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений является правонарушением, влекущим увольнение работника с образовательного учреждения либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Работник, уведомивший представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими работниками образовательного учреждения коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Во всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений работник образовательного учреждения обязан в течение 3 рабочих дней уведомить о данных фактах своего работодателя.

7. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

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

- Ф.И.О. лица представившего уведомление;
- занимаемая им должность в МКОУ ППМС – центр , дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- иные сведения, которые необходимо сообщить по факту обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- дата представления уведомления;
- подпись лица, представившего уведомление, контактный телефон.

3.2. К уведомлению должны быть приложены все имеющиеся документы,

подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

4.Порядок регистрации уведомлений

4.1.Уведомление работника подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений в день поступления.

4.2. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале регистрации уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью директора МКОУ ППМС – центр и печатью.

В журнале указывается:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление;

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

4.4.После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передаётся на рассмотрение директору МКОУ ППМС – центр не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

5.Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

5.1.В течении трех рабочих дней директор учреждения рассматривает поступившее уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, принимает решение о проведении проверки содержащихся в нем сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки.

5.2.Проверка сведений, содержащихся в уведомлении о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о ее проведении. Результаты проверки сообщаются директору Учреждения.

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

5.4. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, приобщаются к личному делу работника.