

УТВЕРЖДАЮ

Директор краевого государственного бюджетного
учреждения дополнительного профессионального
образования «Центр развития профессионального
образования»



Л.В. Иванова

«22» апреля 2016 г.

ПОРЯДОК

**Уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения
работников краевого государственного бюджетного учреждения
дополнительного профессионального образования «Центр развития
профессионального образования» (ЦРПО) к совершению коррупционных
правонарушений**

г. Красноярск, 2016

1. Общие положения

1.1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников краевого государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Центр развития профессионального образования» к совершению коррупционных правонарушений (далее соответственно - Порядок, учреждение, ЦРПО), разработан в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 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.

2. 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 в структурное подразделение 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).

Уведомление (приложение N 1 к Порядку) представляется в письменном виде в двух экземплярах.

3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

В уведомлении указывается:

- 1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя учреждения, 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.

4. Регистрация уведомлений

4.1. Структурное подразделение или должностное лицо учреждения, 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 N 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.

4.3. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации структурным подразделением или 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.

4.4. 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.

Директору ЦРПО
Л.В. Ивановой
от _____
(Ф.И.О., должность, телефон)

Уведомление
о факте обращения в целях склонения работника ЦРПО
к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

- 1) _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения
к работнику ЦРПО
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 ЦРПО
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 ЦРПО принять предложение лица о совершении
коррупционного правонарушения) _____ .

(подпись)

(Ф.И.О. работника ЦРПО)

(дата)

Регистрация: N _____ от " __ " _____ 20__ г.

