

**Порядок  
уведомления работодателя работниками Государственного бюджетного  
образовательного учреждения дополнительного образования «Областной  
центр внешкольной воспитательной работы» о фактах обращения в целях  
склонения их к совершению  
коррупционных правонарушений**

1. Настоящий Порядок уведомления работодателя работниками Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Областной центр внешкольной воспитательной работы» (далее - Учреждение) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений разработан в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в целях обеспечения исполнения работниками Учреждения обязанности по уведомлению работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

2. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной (служебной) обязанностью каждого работника Учреждения.

3. Работник обязан уведомить работодателя при получении предложения о совершении коррупционного правонарушения незамедлительно, а в случае, если указанное предложение поступило вне рабочего времени, при первой возможности.

4. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений при исполнении должностных обязанностей, вправе уведомлять об этом работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

5. Уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, рекомендуемый образец которого предусмотрен Приложением № 1 к настоящему Порядку (далее - уведомление), представляется в письменном виде.

6. Работник составляет уведомление на имя директора и передает его лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных правонарушений.

7. Уведомление должно содержать следующие сведения:

- должность, фамилия, имя, отчество работодателя, на имя которого направляется уведомление;
- фамилия, имя, отчество, должность, номер телефона работника;
- все известные сведения о лице (лицах), склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
- сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;
- способ склонения к совершению коррупционного правонарушения (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие);
- дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

К уведомлению прилагаются все материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а также иные материалы, имеющие отношение к обстоятельствам обращения.

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

8. При уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работник одновременно сообщает об этом работодателю, в том числе с указанием содержания уведомления.

9. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность полученных данных, а также несет персональную ответственность за разглашение полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Уведомление в день поступления регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, рекомендуемый образец которого предусмотрен приложением № 2 к настоящему Порядку (далее - журнал), который хранится в защищенном от несанкционированного доступа месте.

11. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Сахалинский индустриальный техникум».

12. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается лично работнику под роспись в журнале либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

13. В день регистрации уведомления должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений доводит до директора Учреждения информацию о регистрации уведомления.

14. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений по результатам предварительного рассмотрения уведомления принимают решение о проведении проверки содержащихся в нем сведений.

15. Проверка осуществляется в течение трех рабочих дней с момента регистрации уведомления.

16. В ходе проверки устанавливается достоверность сведений, изложенных работником в уведомлении.

При необходимости в ходе проверки проводятся беседы с работником с получением от работника письменных пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

17. По результатам проведенной проверки уведомление с приложением материалов проверки представляются директору Учреждения, который принимает решение о направлении уведомления с прилагаемыми к нему материалами в органы прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России, иные органы.

18. Уведомление направляется директором Учреждения в органы прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы не позднее семи дней с даты регистрации уведомления в журнале, о чем должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в течение одного рабочего дня уведомляют работника, передавшего или направившего уведомление.

19. По решению директора Учреждения уведомление может быть направлено как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них.

В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты.

20. Невыполнение работником обязанности уведомления работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений является правонарушением, влекущим его увольнение, либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Порядку уведомления работодателя работниками  
ГБОУДО ОЦВВР о фактах обращения в целях склонения  
их к совершению коррупционных правонарушений

Директору ГБОУДО ОЦВВР  
Стрельниковой Е.О.

От \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, телефон)

---

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о факте обращения в целях склонения работника**  
**к совершению коррупционных правонарушений**

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения, дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения)

2. \_\_\_\_\_

(все известные сведения о лице, склонявшем к совершению коррупционного правонарушения)

3. \_\_\_\_\_

(сущность предполагаемого коррупционного правонарушения)

4. \_\_\_\_\_

(способ склонения к совершению коррупционного правонарушения)

5. \_\_\_\_\_

(дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения документы)

---

(подпись, дата)                      (инициалы и фамилия)

Регистрация: № \_\_\_\_\_ от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 2  
к Порядку уведомления работодателя работниками  
ГБОУДО ОЦВВР о фактах обращения в целях склонения  
их к совершению коррупционных правонарушений

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации уведомлений**  
**о фактах обращения в целях склонения работника**  
**к совершению коррупционных правонарушений**

---

(наименование организации)

Начат " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На " \_\_\_\_\_ " листах

