

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КУРСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»
(ОГБУ ДПО КИРО)

ПРИНЯТ

решением Ученого совета

ОГБУ ДПО КИРО

протокол № 11 от 27 декабря 2019 г.

СОГЛАСОВАН

Председатель Профкома

Т.В. Иволгина

протокол № 5 от 10 декабря 2019 г.



ПОРЯДОК

**уведомления работодателя о фактах обращения
в целях склонения работников ОГБУ ДПО КИРО
к совершению коррупционных правонарушений**

Курск 2019

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников Областного государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Курский институт развития образования» к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан с учетом положений Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Обязанность уведомлять работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работников 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 настоящим Порядком.

2. Порядок уведомления работодателя

При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности представить лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – уведомление) в письменной форме в 2 (двух) экземплярах.

3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. В уведомлении указывается:

- 1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации, 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 правонарушений документы.

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

4. Регистрация уведомлений

4.1. Лицо, 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 № 2 к настоящему Порядку, который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений. 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 лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, представляется 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 определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки.

5. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении

5.1. Организация проверки содержащихся в уведомлении сведений осуществляется комиссией по противодействию коррупции в ОГБУ ДПО

КИРО (далее – Комиссия). По решению председателя комиссии к проведению проверки могут привлекаться эксперты и специалисты по отдельным направлениям служебной деятельности.

5.2. В ходе проверки определяется наличие в представленной работником Института информации признаков состава коррупционного правонарушения, а также могут быть взяты объяснения у работника, сообщившего о факте склонения его к коррупционному правонарушению.

5.3. По решению работодателя работник, в отношении которого поступило уведомление, может быть временно отстранен от замещаемой должности на период проведения проверки с сохранением на этот период заработной платы по замещаемой должности.

5.4. Работодателем принимаются меры по защите работника Института, уведомившего о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, в части обеспечения гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, стимулирующих выплат, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности на период рассмотрения представленного работником уведомления.

5.5. 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.

5.6. Результаты проверки сообщаются работодателю в форме письменного заключения комиссии.

5.7. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, работодатель направляет копию уведомления и материалов проверки для рассмотрения в правоохранительные органы.

5.8. Работник, в отношении которого проводится проверка сведений, содержащихся в уведомлении о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, по окончании проверки имеет право ознакомиться с письменным заключением о ее результатах.

5.9. Решение комиссии может быть обжаловано работником в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

5.10. В случае если факт обращения в целях склонения работника Института к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились признаки конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение направляются работодателю для рассмотрения в соответствии с Положением о конфликте интересов.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Порядок принимается решением Ученого совета Института, утверждается и вводится в действие приказом Института и действует до замены его новым локальным нормативным актом (отмены в установленном порядке).

6.2. При необходимости в Порядок могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном п. 6.1 настоящего Порядка.

6.3. Действие настоящего Порядка распространяется на всех работников независимо от их должности, принадлежности к профсоюзной организации работников Института, длительности трудовых отношений с работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

**Приложение № 1
к Порядку уведомления работодателя о фактах обращения
в целях склонения работников Областного государственного
бюджетного учреждения дополнительного профессионального
образования «Курский институт развития образования»
к совершению коррупционных правонарушений**

Форма

Ректору ОГБУ ДПО КИРО

(ФИО, должность работника)

**Уведомление
о фактах 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
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 совершить работник по просьбе
обратившихся лиц)*

(дата, место, время)
- 3) _____
(все известные данные о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)
- 4) _____
*(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе/согласии работника
принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)*

Лицо, направившее уведомление _____ «__» _____ 20__ г.
подпись расшифровка подписи дата

Лицо, направившее уведомление _____ «__» _____ 20__ г.
подпись расшифровка подписи дата

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений _____.

