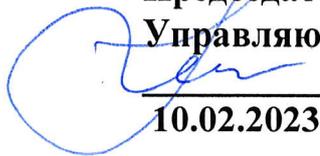


СОГЛАСОВАНО:

Председатель

Управляющего Совета


А.Ю. Никулин

10.02.2023 года

УТВЕРЖДАЮ:

Директор


С.А. Романенко

Приказ от 10.02.2023 №22а

РАССМОТРЕНО

Педагогическим советом

протокол № 6

от 10.02.2023 года

Председатель первичной
общественной организации
учителей и сотрудников

И.А. Захарова

10.02.2023 года

**Порядок уведомления работодателя
о фактах обращения в целях склонения
работников к совершению коррупционных
правонарушений в краевом государственном бюджетном
общеобразовательном учреждении
«Алтайский краевой педагогический лицей-интернат»**

1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников, замещающих должности на основании трудового договора в краевом государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Алтайский краевой педагогический лицей-интернат» (далее – лицей) устанавливает процедуру уведомления работниками, замещающими должности в лицее о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее – работники).

2. Работник обязан незамедлительно уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений с момента, когда ему стало известно о фактах такого обращения.

При нахождении работника в командировке, отпуске, вне места прохождения работы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, работник обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту выполнения работы.

В случае если уведомление не может быть передано работником непосредственно работодателю, уведомление направляется им незамедлительно по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

3. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений,

вправе уведомлять об этом работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

4. Работник, работодателем для которого является лицо, составляет уведомление на имя директора лица и передает его секретарю учебной части для регистрации.

5. Уведомление о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений и уведомление о ставших известными фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) составляется в письменном виде (приложения №1, №2 к настоящему Порядку), подписывается работником лично и должно содержать следующие сведения:

1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, на имя которого направляется уведомление;

2) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), номер телефона работника;

3) 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, другие условия);

4) подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;

5) известные сведения о физическом (юридическом) лице (лицах), склоняющем к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность физического лица, наименование юридического лица и другие сведения);

6) способ и обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

6. К уведомлению прилагаются имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

7. 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, в том числе с указанием сведений, содержащихся в уведомлении, работодателю.

8. Секретарь учебной части ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, а также несет персональную ответственность за разглашение полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Уведомление в день его поступления регистрируется в журнале учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений (далее - Журнал) (приложение №2 к настоящему Порядку).

10. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен оттиском

печати.

11. Копия уведомления с отметкой о регистрации в день регистрации выдается работнику на руки либо направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

12. В день регистрации уведомления:

секретарь учебной части обеспечивает доведение до директора лица информации о регистрации уведомления;

директор лица передает лицу, ответственному за работу по противодействию коррупции в лице.

13. Директор лица, при наличии оснований по результатам его рассмотрения принимает решение об организации проверки сведений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения.

14. Итоги проверки сведений по факту обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или совершения другими работниками коррупционных правонарушений подлежат рассмотрению на комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

Приложение №1
к порядку уведомления работодателя
о фактах обращения в целях склонения
работников к совершению
коррупционных
правонарушений в КГБОУ «АКПЛ»

Директору КГБОУ «АКПЛ» Романенко С.А

от

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
работника, направившего уведомление)

(замещаемая должность)

(место жительства работника)

(телефон работника)

Уведомление
о фактах обращения в целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

- 1) _____
(обстоятельства обращения непосредственно к работнику каких-либо лиц в целях
склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата,

время, место, другие условия)
- 2) _____
(способ склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

(подкуп, угроза, просьба, обещание, обман и т.д.)
- 3) _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях (с указанием

конкретных действий или бездействия), к совершению которых склоняется работник
- 4) _____
(все известные сведения о лице (лицах), склоняющем (склоняющих)

работника к совершению коррупционных правонарушений)
- 5) _____
способ и обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения,

а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица

(лиц) о совершении коррупционного правонарушения)

Приложение: _____ на _____ листах.
(перечень прилагаемых материалов)

_____ 20__ г.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение №2
к порядку уведомления работодателя
о фактах обращения в целях склонения
работников к совершению
коррупционных
правонарушений в КГБОУ «АКПЛ»

Директору КГБОУ «АКПЛ» Романенко С.А

от

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
работника, направившего уведомление)

(замещаемая должность)

(место жительства работника)

(телефон работника)

Уведомление
о ставших известными фактах обращения в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1) _____
(обстоятельства обращения к какому-либо работнику лица каких-либо лиц в целях
склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата,

время, место, другие условия)

2) _____
(способ склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

(подкуп, угроза, просьба, обещание, обман и т.д.)

3) _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях (с указанием

конкретных действий или бездействия), к совершению которых склоняется работник

4) _____
(все известные сведения о лице (лицах), склоняющем (склоняющих)

работника к совершению коррупционных правонарушений)

5) _____
(информация об отказе (согласии) принять предложение лица

(лиц) о совершении коррупционного правонарушения)

Приложение: _____ на _____ листах.
(перечень прилагаемых материалов)

_____ 20__ г.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

