

**Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях
склонения работников к совершению коррупционных
правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки
содержащихся в них сведений в ГБОУ РМЭ «Политехнический лицей-
интернат»**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работниками ГБОУ Республики Марий Эл «Политехнический лицей-интернат» (далее – Лицей), назначаемых на должность руководителем лицея, о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также порядок регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2. Работник лицея незамедлительно уведомляет работодателя о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3. Уведомление работника лицея обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) составляется на имя работодателя и передается (указывается отдел).

Уведомление составляется в письменной форме, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, которое должно содержать следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество работника лицея;
- должность работника лицея;
- информацию о факте обращения в целях склонения работника лицея к совершению коррупционного правонарушения.

Информацию о факте обращения в целях склонения работника лицея к совершению коррупционного правонарушения должна содержать:

- информацию о лице (лицах), склонявшем работника лицея к совершению коррупционного правонарушения;
- сущность коррупционного правонарушения, к совершению которого склоняется работник лицея;
- информацию о предполагаемом правонарушении (действие (бездействие) работника лицея, к которому склоняется работник лицея;
- дату и время представления уведомления (указывается отдел).

Работник лицея, находящийся в командировке, отпуске, вне места исполнения своих трудовых обязанностей по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, обязан уведомить работодателя о факте обращения в целях склонения его к совершению

коррупционных правонарушений незамедлительно с момента прибытия к месту исполнения своих трудовых обязанностей.

4. Работник лица, которому стало известно о факте обращения к иным работникам лица каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, обязан уведомить об этом работодателя с соблюдением процедуры, определённой настоящим Порядком.

5. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления работниками отдела кадров, в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника лица к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал) согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Отказ в регистрации уведомления не допускается.

6. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается работнику лица на руки под роспись в графе Журнала, либо направляется по почте с уведомлением о получении. Запись о направлении копии уведомления по почте также вносится в графу Журнала.

7. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью лица.

8. Журнал подлежит хранению в течение 3 лет с момента регистрации в нём последнего уведомления, после чего передается в архив.

9. Организация проведения проверки сведений, указанных в уведомлении, осуществляется комиссией лица по соблюдению требований работников лица и урегулированию конфликта интересов.

10. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение десяти рабочих дней с момента принятия решения.

11. По результатам проверки сведений, содержащихся в уведомлении, составляется письменное заключение.

В заключении указываются: состав комиссии, сроки проведения проверки, обстоятельства послужившие основанием для проведения проверки, доказательства, подтверждающие либо опровергающие доводы обратившегося с уведомлением лица, а также причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника лица к совершению коррупционных правонарушений, меры, рекомендуемые для разрешения сложившейся ситуации.

12. В случае подтверждения факта обращения в целях склонения работника лица к совершению коррупционных правонарушений работодатель, с учётом заключения по результатам проверки, в течение двух рабочих дней принимает следующие решения:

- о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения работника лица к совершению коррупционных правонарушений;

- об исключении возможности принятия составителем уведомлений другими работниками лица, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;

- о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы.

13. Работодатель в недельный срок сообщает работнику лица, подавшему уведомление, о принятом решении.

14. В случае несогласия с решением, принятым работодателем, работник лица может его обжаловать в установленном действующем законодательством порядке.