

ПОРЯДОК

уведомления работодателя (его представителя) работниками муниципального казенного учреждения Центра оценки качества образования г. Сочи о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, о возникновении конфликта интересов и принятия мер по недопущению любой возможности его возникновения

1. Настоящий Порядок уведомления работодателя (его представителя) (далее – работодатель) работниками муниципального казенного учреждения Центра оценки качества образования г. Сочи (далее – МКУ ЦОКО) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, о возникновении конфликта интересов и принятия мер по недопущению любой возможности его возникновения (далее – Порядок) разработан во исполнение положений Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и устанавливает процедуры уведомления работником представителя работодателя в лице директора муниципального казенного учреждения Центра оценки качества образования г. Сочи (далее - работодатель) о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2. Работник обязан незамедлительно уведомить работодателя:

- обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

В случае нахождения работника вне места трудовой деятельности (служебная командировка, отпуск, болезнь) он обязан уведомить работодателя о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения или о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

3. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам МКУ ЦОКО в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений или о возникшем конфликте интересов или о возможности его

возникновения, вправе уведомлять об этом работодателя в соответствии с Порядком.

4. Уведомление о факте обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений и уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения составляются в письменном виде или в произвольной форме по рекомендуемым образцам (приложения №№ 1 и 2 к настоящему Порядку) путем передачи его работодателю.

5. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

- должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, на имя которого направляется уведомление;
- должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), контактный номер телефона работника, направившего уведомление;
- описание обстоятельств и условий, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие обстоятельства и условия). Если уведомление направляется работником, указанным в пункте 3 настоящего Порядка, указываются фамилия, имя, отчество и должность работника, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

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

7. Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

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

9. 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 таком уведомлении, работодателю.

10. Уведомления в день их поступления подлежат обязательной регистрации в журналах регистрации уведомлений (приложения №№ 3 и 4 к настоящему Порядку), которые должны быть прошиты и пронумерованы, а также заверены оттиском печати МКУ ЦОКО.

Журналы хранятся в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

11. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

12. В случае поступления уведомления по почте в день, предшествующий праздничному или выходному дню, его регистрация производится в рабочий день, следующий за праздничным или выходным днем.

13. Ведение Журналов в МКУ ЦОКО возлагается на работника ответственного за реализацию Антикоррупционной политики (далее – ответственный работник).

14. Копия зарегистрированного в соответствии с Порядком уведомления выдается работнику на руки либо направляется ему по почте письмом с уведомлением о вручении.

15. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается ответственным работником.

16. В день регистрации уведомления ответственный работник обеспечивает доведение до работодателя информацию о регистрации уведомления.

17. Работодатель организует проверку содержащихся в уведомлении сведений.

Проверка сведений осуществляется путем проведения бесед с уведомителем и очевидцами произошедшего, а также направления уведомления в 10-дневный срок с даты его регистрации в органы прокуратуры и другие государственные органы. По решению работодателя уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них.

18. По результатам проведенной проверки сведений ответственным работником готовится соответствующее мотивированное заключение, о котором докладывается работодателю.

19. Государственная защита работника, уведомившего работодателя, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или

свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом от 20 августа 2004 г. N 119-ФЗ "О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства".

20. Работодателем принимаются меры по защите работника, уведомившего работодателя, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления.

21. В случае привлечения к дисциплинарной ответственности работника, указанного в 2 пункте настоящего Положения, обоснованность такого решения рассматривается комиссией по предупреждению и противодействию коррупции.

Директор



Е.В.Третьяков

Приложение №1

к Порядку уведомления работодателя (его представителя) работниками муниципального казенного учреждения Центра оценки качества образования г. Сочи о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, о возникновении конфликта интересов и принятия мер по недопущению любой возможности его возникновения.

(Ф.И.О., должность представителя работодателя)

(наименование организации)

(Ф.И.О., должность сотрудника)

(место жительства, телефон)

**Уведомление
о факте 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 служебных 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 сотрудник по просьбе обратившихся лиц)
3. _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)
4. _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

(дата)

Регистрация: № _____ от "___" _____ 20__ г.

Приложение №2

к Порядку уведомления работодателя (его представителя) работниками муниципального казенного учреждения Центра оценки качества образования г. Сочи о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, о возникновении конфликта интересов и принятия мер по недопущению любой возможности его возникновения.

(Ф.И.О., должность представителя работодателя)

(наименование организации)

(Ф.И.О., должность сотрудника)

(место жительства, телефон)

Уведомление**о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения**

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на ненадлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника, правами и законными интересами граждан, организации, общества или государства)
2. _____
(личная заинтересованность работника, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, под которой понимается возможность получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

(дата)

Регистрация: № _____ от " __ " _____ 20__ г.

