УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ «Победа – «К»
_____ Кузнецов А.И.
«__» _____ 20__ г.

Порядок
уведомления работодателя о ставших известными сотрудникам
ЧПОУ «Победа – «К» случаях коррупционных и иных правонарушений для
проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления
работодателя о фактах обращения в целях склонения сотрудника учреждения к
совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий порядок разработан в целях реализации постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 21 ноября 2012 года № 1346 «Об утверждении долгосрочной краевой целевой программы по противодействию коррупции в Краснодарском крае на 2013-2015 годы» и определяет:
- процедуру уведомления работодателя о ставших известными сотрудникам ЧПОУ «Победа – «К» в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений;
- перечень сведений, содержащихся в уведомлении руководителя учреждения о фактах обращения к сотрудникам в целях склонения их к совершению коррупционных и иных правонарушений;
- порядок регистрации уведомления;
- порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.
2. Во всех случаях обращения к сотруднику ЧПОУ «Победа – «К» каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных действий, сотрудник обязан уведомить своего работодателя в тот же день (при невозможности уведомить в тот же день - на следующий день) о данных фактах обращения, по форме, указанной в Приложении №1 к настоящему Порядку.
3. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах.
Первый экземпляр уведомления руководитель ЧПОУ «Победа – «К» – оставляет у себя, второй экземпляр уведомления, заверенный работодателем, остается у сотрудника образовательного учреждения в качестве подтверждения факта представления уведомления.
4. Для регистрации уведомлений о фактах обращений в целях склонения сотрудника ЧПОУ «Победа – «К» к совершению коррупционных правонарушений, специалист по кадрам ведет «Журнал учета уведомлений о фактах обращений граждан по противодействию коррупционным правонарушениям» по форме согласно Приложению №2 к настоящему Порядку, при этом указанный Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен подписью директора ЧПОУ «Победа – «К» и печатью.
5. В Журнале указываются:
- порядковый номер уведомления,
- дата и время принятия уведомления,
- фамилия и инициалы сотрудника ЧПОУ «Победа – «К», обратившегося с уведомлением,

- краткое содержание уведомления,
- фамилия и инициалы специалиста, принявшего уведомление,
- подпись специалиста, принявшего уведомление.

На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

6. После регистрации в Журнале уведомление передается на рассмотрение директору - не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

7. К перечню сведений, которые указываются в уведомлении, относятся:
- фамилия, имя, отчество сотрудника ЧПОУ «Победа – «К»,
- занимаемая должность,
- дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение к сотруднику ЧПОУ «Победа – «К» в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений,
- характер обращения,
- иные сведения, которые сотрудник образовательного учреждения считает необходимым сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных иных правонарушений,
- дата представления уведомления,
- подпись сотрудника ЧПОУ «Победа – «К».

К уведомлению, при возможности, должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения сотрудника образовательного учреждения к совершению коррупционных и иных правонарушений.

8. В течение трех рабочих дней работодатель рассматривает поступившее уведомление, принимает решение о проведении проверки содержащихся в нем сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки в форме письменного заключения.

9. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, работодатель направляет копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в органы прокуратуры или другие государственные органы.

10. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, хранятся в ЧПОУ «Победа – «К».

Приложение №1

Директору ЧПОУ «Победа – «К»

А.И.Кузнецову

От _____
(Ф.И.О., должность сотрудника )

_____

_____
(адрес проживания, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Я, _____
(Ф.И.О., занимаемая должность)

настоящим уведомляю об обращении ко мне гр._____

_____
(Ф.И.О., дата, время, место)

в целях склонения меня к совершению коррупционных и иных правонарушений, а именно

_____

_____
(указываются обстоятельства, при которых произошло обращение к сотруднику

_____
образовательного учреждения в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушениях, характер

_____
обращения)

_____

_____ _____ /_____/
Дата подпись Ф.И.О.

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения сотрудников ЧПОУ «Победа – «К» к совершению коррупционных и иных правонарушений «___»_____20____г. №_____,

_____
- (Ф.И.О., должность ответственного лица)

Приложение № 2

**ЖУРНАЛ**

**Учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения сотрудников**

**ЧПОУ «Победа – «К» к совершению коррупционных**

**и иных правонарушений**

| Порядковый номер уведомления | Дата и время принятия | Ф.И.О. сотрудника подавшего уведомление | Краткое содержание уведомления | Ф.И.О. специалиста, принявшего уведомление | Подпись специалиста, принявшего уведомление |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |