Санкт-Петербургское государственное бюджетное нетиповое образовательное учреждение «Центр регионального и международного сотрудничества»

ПРИНЯТО

Общим собранием работников СПб ГБНОУ «Центр регионального и международного сотрудничества» Протокол № 9 от «16» шилима 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора СПб ГБНОУ «Центр регионального и международного сотрудничества» Международного и международного сотрудничества» 2020г.

иректор"

СТО БНОУ «Центр регионального й международно обсотрудничества»

МП. Рохманийко

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 54

Порядок уведомления директора о ставшем известными работнику в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления директора о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

Санкт-Петербургского государственного бюджетного нетипового образовательного учреждения «Центр регионального и международного сотрудничества»

(с изменениями и дополнениями от 26.03.2020)

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с подпунктом «б» пункта 25 Указа Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» и в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»
 - 1.2. Настоящий порядок определяет:
 - процедуру уведомления директора Санкт-Петербургского государственного бюджетного нетипового образовательного учреждения «Центр регионального и международного сотрудничества» (далее – Центр) о ставших известными работнику Центра в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений;
 - перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника Центра о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений;
 - порядок регистрации уведомления;
 - порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

2. Процедура уведомления о ставших известными работнику Центра в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений

- 2.1. Во всех случаях обращения к работнику Центра каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных действий, работник обязан уведомить 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.
- 2.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах. Первый экземпляр уведомления работник Центра передает директору Центра, второй экземпляр уведомления, заверенный директором Центра, остается у работника Центра в качестве подтверждения факта представления уведомления.
- 2.3. Для регистрации уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника Центра к совершению коррупционных правонарушений ведущий ответственный, наделенный функциями по профилактике коррупционных и иных правонарушений ведет «Журнал учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника Центра к совершению коррупционных и иных правонарушений по форме согласно Приложению №2 к настоящему Порядку, при этом указанный Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен подписью директора Центра и печатью.
 - 2.4. В Журнале указываются:
 - порядковый номер уведомления,
 - дата и время принятия уведомления,
 - фамилия и инициалы работника Центра, 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.

- 2.5. После регистрации уведомления в Журнале оно передается на рассмотрение директору Центра не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.
 - 2.6. К перечню сведений, которые указываются в уведомлении, относятся:
 - фамилия, имя, отчество работника Центра;
 - занимаемая должность;
 - дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение к работнику Центра в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений;
 - характер обращения;
 - данные о лицах, обратившихся к работнику Центра в целях склонения к совершению коррупционных и иных правонарушений;
 - иные сведения, которые работник Центра считает необходимым сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных иных правонарушений;
 - дата представления уведомления;
 - подпись работника Центра.

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

- 2.7. В течение трех рабочих дней директор Центра 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.
- 2.8. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, директор Центра направляет копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в органы прокуратуры или другие государственные органы.
- 2.9. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, хранятся в делах Центра.

Приложение № 1

к Порядку уведомления директора о ставшем известными работнику в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления директора о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений в Санкт-Петербургском государственном бюджетном нетиповом образовательном учреждении «Центр регионального и международного сотрудничества»

Форма уведомления о ставших известными работнику Центра в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений

		Директору СПб ГБНОУ «Центр регионального и международного сотрудничеств			
			анийко М.П.		
		фами	фамилия имя, отчество		
		имя, с			
		конт	актный телефон		
		e-mai	l		
	УВЕДОМЛЕІ	НИЕ			
Я,					
	(Ф.И.О., занимаем	ая должност	16)		
настоящим уведомляю об	обращении ко мне гр.				
в целях склонения меня а именно	= = = = = = = = = = = = = = = = = = = =	упционных	и иных правонарушений		
к работні	ся обстоятельства, при ког іку в целях склонения его к со иных правонарушениях, хар	овершению ко	ррупционных		
Уведомление зарегистрир	оовано «»20_	r. №			
	Подпись		Расшифровка подписи		
	(AUA) dansarama amaam				

Приложение № 2

к Порядку уведомления директора о ставшем известными работнику в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления директора о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений в Санкт-Петербургском государственном бюджетном нетиповом образовательном учреждении «Центр регионального и международного сотрудничества»

Журнал регистрации сообщений о наличии личной заинтересованности

No	Порядковый	Дата	Фамилия,	Краткое	Подпись и	Дата	Отметка
Π/Π	номер	и время	имя,	содержание	Ф.И.О. должностного	регистрации	об
	уведомления	принятия	отчество	обращения	лица, принявшего	ответа	исполнении
		уведомления	заявителя		уведомление	заявителя	