

УТВЕРЖДЕН
приказом КГБОУ
«Шарыповский кадетский корпус»
от « 15 » 05 2017 г № 176
В.В. Лепилов

ПОРЯДОК

уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Шарыповский кадетский корпус» к совершению коррупционных правонарушений

Уведомление представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к работнику краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Шарыповский кадетский корпус» (далее - кадетский корпус) каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление) заполняется и передается работником в отдел кадров кадетского корпуса в произвольной форме или в соответствии с приложением № 1 к настоящему порядку незамедлительно, когда работнику стало известно о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

При нахождении работника кадетского корпуса не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места работы о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения и других изложенных выше фактах коррупционной направленности он обязан уведомить по любым доступным средствам связи представителя нанимателя (работодателя) или отдел кадров, а по прибытии к месту работы оформить соответствующее уведомление в письменной форме.

К Уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника кадетского корпуса к совершению коррупционных правонарушений, а также изложенные выше факты коррупционной направленности.

Работник обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Отдел кадров производит регистрацию Уведомления в журнале регистрации (приложение № 2).

После регистрации Уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение директору кадетского корпуса с целью последующей организации проверки содержащихся в нем сведений и назначает ответственное лицо за проведение проверки.

Приложение № 1

Уведомление представителя нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений

Директору КГБОУ
«Шарыповский кадетский корпус»
В.В. Лепилову

от _____
(Ф.И.О. работника)

(Должность)

Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее - склонение к правонарушению) со стороны

(указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению)

_____.

Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною

(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

_____.

Склонение к правонарушению осуществлялось посредством

(способ склонения)

Склонение к правонарушению произошло в _____ ч. _____ мин., «_____» _____ 20____ г.

в

_____.

(город, адрес)

Склонение к правонарушению производилось

(обстоятельства склонения)

(дата заполнения уведомления)

(подпись)

Приложение № 2

Журнал регистрации
уведомлений представителя нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Присвоенный регистрацион ный номер	Ф.И.О. подавшего уведомление	Подпись подавшего уведомление	Ф.И.О. регистратора	Подпись регистратора
1	2	3	4	5	6	7