

**Министерство образования и науки Красноярского края
Краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Приангарский политехнический техникум»**

Принято решением педагогического
совета КГБПОУ «Приангарский
политехнический техникум»

Протокол от 12.01.2015г. № 01

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГБПОУ «Приангарский
политехнический техникум»



Р.Н. Мартыненко

Приказ от 12.01.2015г. № 001-6-П

**Порядок уведомления работодателя о склонении
работников к совершению коррупционных правонарушений
в краевом государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении
«Приангарский политехнический техникум»**

г. Кодинск, 2015 г.

1. Общие положения

1.1. Порядок уведомления работодателя о фактах склонения работников (далее – Порядок) краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Приангарский политехнический техникум» (далее – Техникум) разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

1.2. Работник Техникума обязан незамедлительно уведомлять работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника Техникума к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

1.3. Работник Техникума, которому стало известно о факте обращения к иным работникам Техникума в связи с исполнением их должностных обязанностей каких-либо лиц, в целях склонения работников Техникума к совершению коррупционных правонарушений, уведомляет об этом работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

2. Порядок уведомления работодателя

2.1. При получении работником Техникума предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности представить в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, уведомление о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление).

2.2. Уведомление подается письменно в произвольной форме или в соответствии с приложением №1 к настоящему порядку на имя директора Техникума ответственному лицу за прием, регистрацию и учет Уведомлений, назначенному приказом директора Техникума.

3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. В уведомлении указывается:

- 1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации, на имя которого направляется уведомление;
- 2) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;
- 3) все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
- 4) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;
- 5) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 6) дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 7) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 8) дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения документы.

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

4. Регистрация уведомлений

4.1. Уполномоченное должностное лицо Техникума, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника Техникума, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

4.2. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) согласно приложению N 2 к настоящему Порядку, который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений лица. В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве (при наличии) работника Техникума, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчестве (при наличии) работника, зарегистрировавшего уведомление, которые заверяются подписями регистрирующего и представляющего уведомление.

4.3. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации уполномоченным должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, направляется работодателю, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника Техникума, зарегистрировавшего уведомление, возвращается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

4.4. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, выдает работнику Техникума, направившему Уведомление под подпись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем Уведомление, дате и времени его принятия. Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления (приложение № 3 к настоящему Порядку). После заполнения, корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон уведомления вручается работнику, направившему уведомление. В случае если Уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику, направившему Уведомление, по почте заказным письмом.

4.5. Отказ в регистрации Уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

5. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в Уведомлении

5.1. Работодатель по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственное за проведение проверки факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений должностное лицо.

5.2. Уполномоченное должностное лицо, при проверке сведений в случае обращения к работнику Техникума в целях склонения его к совершению коррупционных

правонарушений, направляет Уведомление в территориальные органы Прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России, не позднее 10 дней с даты регистрации Уведомления.

5.3. При направлении сообщения о склонении работника Техникума к совершению коррупционного правонарушения работодатель обязан обеспечить защиту работнику Техникума, направившего сообщение, от формальных и неформальных санкций.

5.4. При осуществлении проверки уполномоченное должностное лицо вправе:

- проводить беседу с работником Техникума;
- изучать представленные работником Техникума пояснения по представленным им материалам;
- получать от работника Техникума пояснения по представленным материалам;
- наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия.

5.5. Результаты проверки ответственное должностное лицо докладывает работодателю.

Приложение № 1
к Порядку уведомления работодателя о
склонении работников к совершению
коррупционных правонарушений в
краевом государственном бюджетном
профессиональном образовательном
учреждении «Приангарский
политехнический техникум»

Директору КГБПОУ «Приангарский
политехнический техникум»
Мартыненко Р.Н.

от _____
(Ф.И.О., должность работника,
_____ место жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения работника
КГБПОУ «Приангарский политехнический техникум»
к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях
_____ обращения к работнику училища в связи
_____ с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения
_____ его к совершению коррупционных правонарушений
_____ (дата, место, время, другие условия)
2. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые
_____ должен был бы совершить работник училища
_____ 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)

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

Приложение № 2
к Порядку уведомления работодателя
о склонении работников к совершению
коррупционных правонарушений в
краевом государственном бюджетном
профессиональном образовательном
учреждении «Приангарский
политехнический техникум»

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника
КГБПОУ «Приангарский политехнический техникум»
к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона- уведомления)	Сведения о работнике, направившем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	Документ, удостоверяющий личность, (паспорт гражданина Российской Федерации, служебное удостоверение)	Должность	Контактный номер телефона		

Приложение № 3
к Порядку уведомления работодателя
о склонении работников к совершению
коррупционных правонарушений в
краевом государственном бюджетном
профессиональном образовательном
учреждении «Приангарский
политехнический техникум»

ТАЛОН-КОРЕШОК	ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ
N _____	N _____
Уведомление принято от _____	Уведомление принято от _____
(Ф.И.О. работника училища)	(Ф.И.О. работника училища)
Краткое содержание уведомления _____	Краткое содержание уведомления _____
	Уведомление принято:
(подпись и должность лица, принявшего уведомление)	(Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)
"__" _____ 201_ г.	(номер по Журналу)
	"__" _____ 201_ г.
(подпись лица, получившего талон- уведомление)	(подпись работника училища, принявшего уведомление)
"__" _____ 201_ г.	