

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях
склонения работников ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический
колледж» к совершению коррупционных правонарушений

I. Общие положения

1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж» (далее – учреждение) к совершению коррупционных правонарушений (далее Порядок) разработан в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", п.3.1.5.2. Указа главы Республики Крым от 14.07.г. № 319-У.

2. Обязанность уведомлять работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на работника.

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

II. Порядок уведомления работодателя

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

2. Уведомление (приложение N 1 к Порядку) представляется в письменном виде в двух экземплярах.

III. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

1. В уведомлении указывается:
 - должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя учреждения, на имя которого направляется уведомление;
 - фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;
 - все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
 - сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;
 - способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;
 - дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;

- обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;

- дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушений документы.

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

IV. Регистрация уведомлений

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

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 Порядку, который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью директора. В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, зарегистрировавшего уведомление, которые заверяются подписями регистрирующего и представляющего уведомление.

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

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

Приложение № 1

к Порядку уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж» к совершению коррупционных правонарушений

Директору _____

(Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О., должность, 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 должностных 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 работник по просьбе обратившихся лиц) _____;
- 3) _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению) _____;
- 4) _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) работника принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

(дата)

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

Приложение № 2
к Порядку уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж» к совершению коррупционных правонарушений

Журнал
регистрации уведомлений о фактах
обращения в целях склонения работников
ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж»
к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Регистраци онный номер уведомлени я	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Количес тво листов	Ф.И.О. регистрирующего уведомление	Подпись регистрирующего уведомление	Подпись подавшего уведомление	Особые отметки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Начат: " _ " _ 20 _ г.
Окончен: " _ " _ 20 _ г.
На " _ " листах