

Порядок
уведомления представителя нанимателя (работодателя) работниками о фактах
обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

1. Общие положения

1. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работниками Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Профессиональное училище № 13 имени дважды Героя Социалистического Труда В.И. Штепо» (далее – ГБПОУ «ПУ № 13», Училище) к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью работников Училища.

2. Работники Училища уведомляют представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений в течение трех календарных дней со дня, когда им стало известно о фактах такого обращения.

При нахождении работника в командировке, отпуске, вне места осуществления трудовой деятельности и по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, работник обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно с момента прибытия к месту осуществления трудовой деятельности.

3. Работники, которым стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением ими должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом с соблюдением процедуры, определенной настоящим Порядком.

4. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) составляется в письменном виде (приложении № 1 к настоящему Порядку) работниками Училища на имя руководителя Училища.

5. В уведомлении указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя и отчество (при наличии) работника, подавшего уведомление;
- б) должность, место жительства, телефон;
- в) обстоятельства обращения к работнику либо обстоятельства обращения к иным работникам в связи с исполнением ими должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);
- г) способ склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (например, подкуп, угроза, просьба, обещание, обман);
- д) подробные сведения о коррупционных правонарушениях (с указанием конкретных действий или бездействия), к совершению которых склоняется работник;
- е) все известные сведения о лице (лицах), склоняющем (склоняющих) работника к совершению коррупционных правонарушений;
- ж) информация об отказе (согласии) принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения;
- з) дата заполнения уведомления;
- и) подпись работника, подавшего уведомление.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

6. Работники Училища представляют уведомление уполномоченному должностному лицу Училища, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - уполномоченное лицо).

7. В случае если работник не может представить уведомление непосредственно уполномоченному лицу, уведомление направляется им посредством почтовой связи с уведомлением о вручении в срок, установленный абзацем первым пункта 2 настоящего Порядка.

8. При уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения работник одновременно сообщает об этом, в том числе с указанием содержания такого уведомления, уполномоченному лицу Училища.

9. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления уполномоченным лицом в Журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) (приложение № 2 к настоящему Порядку).

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен оттиском печати Училища.

Журнал хранится у уполномоченного лица, в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

10. Копия зарегистрированного уведомления выдается работнику Училища на руки под подпись в Журнале либо направляется ему посредством почтовой связи с уведомлением о вручении. На копии уведомления, подлежащей передаче работнику Училища, указываются номер и дата регистрации уведомления, фамилия, инициалы и должность лица, зарегистрировавшего уведомление.

11. Уполномоченное лицо обеспечивает доведение информации о регистрации уведомления и (или) поступлении сообщения, указанного в пункте 8 настоящего Порядка, до руководителя Училища не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления уполномоченному лицу Училища.

Уполномоченное лицо обеспечивает конфиденциальность и сохранность сведений, содержащихся в уведомлении и сообщении, указанном в пункте 8 настоящего Порядка.

12. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении (далее - проверка), проводится Комиссией по противодействию коррупции ГБПОУ «ПУ № 13» в течение 10 рабочих дней со дня регистрации уведомления путем:

проведения бесед с работником, подавшим уведомление (указанным в уведомлении);

получения от работника, подавшего уведомление (указанного в уведомлении), с его согласия пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

13. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется Комиссией по противодействию коррупции ГБПОУ «ПУ № 13» руководителю Училища для принятия решения о направлении информации в органы прокуратуры или другие государственные органы.

Руководитель Училища в течение 3 рабочих дней со дня получения им результатов проверки принимает решение о направлении уведомления в органы прокуратуры или другие государственные органы.

14. При принятии руководителем Училища решения о направлении уведомления в органы прокуратуры или другие государственные органы отправка осуществляется в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня принятия такого решения.

15. Комиссия по противодействию коррупции ГБПОУ «ПУ № 13» в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения сообщает работнику, представившему уведомление, о решении, принятом руководителем Училища в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка.

Приложение № 1
к Порядку уведомления работниками
ГБПОУ «ПУ № 13» работодателя о случаях
склонения их к совершению
коррупционных нарушений

И.о. директора ГБПОУ «ПУ № 13»

Потапченко Н.Б.

ОТ

(фамилия, имя, отчество)

(замещаемая им должность,
адрес места проживания и телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1.

(обстоятельства обращения к работнику либо обстоятельства обращения к иным работникам в связи с исполнением

ими трудовых обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений

(дата, место, время, другие условия)

2.

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, к совершению которых склонялся работник

с указанием конкретных действий или бездействия)

3.

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к совершению коррупционных правонарушений)

4. Способ и обстоятельства склонения к совершению коррупционных правонарушений:

(подкуп, угроза, просьба, обещание, обман; телефонный разговор, личная встреча, почта;

очевидцы или иные свидетели изложенных обстоятельств (если таковые имеются)

5. Информация об отказе (согласии) принять предложение о совершении коррупционных правонарушений:

Приложение:

(перечень прилагаемых материалов)

(дата)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Зарегистрировано " __ " _____ 20__ г. № _____

Лицо, зарегистрировавшее Уведомление

(подпись)

(расшифровка подписи)

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений представителя нанимателя
(работодателя) о фактах обращения в целях склонения
работников, замещающих отдельные должности на основании
трудового договора в организациях, созданных для выполнения
задач, поставленных перед Министерством просвещения
Российской Федерации, к совершению
коррупционных правонарушений

	п/п	Регистрационный номер	Дата и время регистрации уведомления	Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность работника, представившего уведомление	Краткое содержание уведомления	Фамилия, инциалы и подпись лица, принявшего уведомление	Отметка о получении работником копии представленного им уведомления (копию получил, подписал) либо о направлении копии уведомления посредством почтовой связи	Сведения о проведенной проверке и ее результатах	Сведения о принятом решении	Примечание
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10