ПРИНЯТО:
общим собранием работников
ГБПОУ РБ УКИиК
им. С.Низаметдинова
Протокол № 21 от «12» 12.2018

УТВЕРЖДАЮ:
директор ГБПОУ РБ УКИиК
им. С.Низаметдинова
А.Х. Гимазитдинова
приказ № 388-02 от 14.12.2018

ПОРЯДОК
уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Башкортостан Учалинский колледж искусств и культуры имени Салавата Низаметдинова к совершению коррупционных правонарушений

Учалы 2018 г.

I. Общие положения

1.1 Настоящий порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Башкортостан Учалинский колледж искусств и культуры имени Салавата Низаметдинова к совершению коррупционных правонарушений (далее соответственно – Колледж, Порядок), разработан в соответствии Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

1.2 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.

1.3 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 настоящим Порядком.

II. Порядок уведомления работодателя

2.1 При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности, представить специалисту по кадрам Колледжа уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление). Уведомление (приложение № 1) представляется в письменном виде в двух экземплярах.

III. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

3.1 Уведомление направляется на имя директора Колледжа.

В уведомлении указывается:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;

2) все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;

3) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;

4) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;

5) дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;

6) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;

7) дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушений документы.

8) иные сведения, которые работник считает необходимым сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений,

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

IV. Регистрация уведомлений

4.1 Специалист по кадрам 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.

4.2 Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) согласно приложению № 2 к Порядку, который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть зарегистрирован, 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 работника, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, зарегистрировавшего уведомление, которые заверяются подписями регистрирующего и представляющего уведомление.

4.3 Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации специалистом по кадрам докладывается директору, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

4.4 Директор в течении 3 рабочих дней рассматривает уведомление, 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.

4.5 При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, работодатель направляет копии уведомления и материалов проверки для рассмотрении в правоохранительные органы, органы прокуратуры или другие государственные органы.

4.6 Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, храниться в делах учреждения.

Приложение № 1

Директору _____

_____

_____

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)

_____ Регистрация: N _____ от "__" _____ 20__ г.

(дата)

Приложение № 2

Журнал регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников

_____

(наименование организации)

к совершению коррупционных правонарушений

Начат: "____" _____

Окончен: "____" _____

N п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Количество листов	Ф.И.О. регистрирующего уведомление	Подпись регистрирующего уведомление	Подпись подавшего уведомление	Особые отметки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10