

Сенцов А.В.

№10

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
от « 31 » августа 2015 г.
Протокол № 1
от « 31 » августа 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ КО «ЛИТ»
В.М. Хардамов
от « 31 » августа 2015 г.
Циркуля № 501/1
от « 31 » августа 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ
СКЛОНЕНИЯ
работника ГАПОУ КО «ЛИТ» к совершению коррупционных правонарушений**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке уведомления представителя администрации (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника ГАПОУ КО «ЛИТ» (далее Учреждение, работодатель) к совершению коррупционных правонарушений (далее - Положение) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", и регламентирует процедуру уведомления работниками работодателя о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, а также регистрации такого уведомления и организации проверки содержащихся в нем сведений.

1.2. Работник обязан уведомлять представителя работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

1.3. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений осуществляется в письменной форме произвольно не подписе рабочего дня, следующего за днем обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений путем передачи уведомления уполномоченному представителем администрации (работодателя) лицу или направления такого уведомления по почте.

1.4. В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне места проживания гражданской службы от обязан в течение суток с момента прибытия к месту работы письменно уведомить представителя администрации (работодателя) о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

1.5. В уведомлении должны быть отражены следующие сведения:
- фамилия, имя, отчество, должность и структурное подразделение, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия).

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения.

1.6. Невыполнение работником требований Положения является дисциплинарным проступком, влекущим привлечение его к дисциплинарной ответственности.

II. Прием и регистрация уведомлений

2.1. Уведомление работника о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений подается им на имя директора Учреждения через Рабочую группу по противодействию коррупции.

2.2. Уведомление регистрируется в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений. Листы Журнала должны быть пронумерованы, пронумерованы и заверены отпечатком печати Учреждения. Вентиль Журнала располагается на лице, назначенные Председателем рабочей группы.

2.3. После регистрации уведомления в Журнале заполняется талон, который состоит из двух

частей: талона-корешка и талона-уведомления. Работнику выдается под подпись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, даты и времени его регистрации, а талон-корешок остается у уполномоченного лица.

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускаются.

2.4. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается Председателем рабочей группы.

III. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений

3.1. Зарегистрированное уведомление в тот же день (за исключением нерабочих дней) передается на рассмотрение работодателю.

3.2. Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику в связи с исполнением каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется Рабочей группой, при необходимости, во взаимодействии с правоохранительными органами (Прокуратура Российской Федерации, МВД России, ФСБ России).

3.3. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется в срок, не превышающий 10 дней с даты его регистрации уведомления в Журнале. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется директору или лицу, его замещающему, для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

3.4. При принятии директором решения о направлении уведомления в Прокуратуру Российской Федерации, МВД России, ФСБ России отправка осуществляется не позднее 10 дней с даты его регистрации в Журнале. Уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции. При направлении уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

3.5. Сведения о работнике, уведомившем работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о факте обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения, о факте совершения другими работниками не разглашаются.

(Ф.И.О.)
от _____
(Ф.И.О. работника,

должность, структурное подразделение,

место жительства, телефон)

**Уведомление
о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения**

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых поступило обращение к работнику каких-либо лиц в целях
склонения его к совершению коррупционного правонарушения, дата, место, время, другие условия)

2. _____
(подробные сведения о коррупционном правонарушении, которое 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 коррупционным правонарушениям (подкуп, угроза, обман и т.д.),

а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционных
правонарушений)

Приложение: _____
(перечень прилагаемых материалов)

(дата) (подпись) (инициалы и фамилия)

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений работников ГАПОУ КО «ЛИТ» о фактах
обращения к ним в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений

N п/п	Номер и дата талона	Сведения о работнике, подавшем уведомление				Краткое содержание уведомле- ния	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	документ, удостоверяющий личность	должность	телефон		
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение N 3
к Положению
о порядке уведомления
представителя работодателя о фактах обращения
в целях склонения работника ГАПОУ КО «ЛИТ»
к совершению коррупционных правонарушений

ТАЛОН-КОРЕШОК	ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ
N _____	N _____
Уведомление принято от _____	Уведомление принято от _____
_____ (Ф.И.О. работника)	_____ (Ф.И.О. работника)
Краткое содержание уведомления	Краткое содержание уведомления
Уведомление принято:	Уведомление принято:
_____ (подпись и должность лица, (Ф.И.О., должность лица, принявшего принявшего уведомление)	_____ (подпись и должность лица, (Ф.И.О., должность лица, принявшего принявшего уведомление)
№ _____ от " __ " _____ 201_ г. (номер по Журналу)	№ _____ от " __ " _____ 201_ г. (номер по Журналу)
(подпись лица, получившего талон-уведомление)	(подпись лица, получившего талон-уведомление)