

Деложески и д

УТВЕРЖДЕН

Приказом директора
ГАПОУ «РХУ им. Г.К.
Вагнера»

№ 108/11 от 20.12 20 19 г.



**ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В
ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКОВ
ГАПОУ «РХУ ИМ. Г.К. ВАГНЕРА» К СОВЕРШЕНИЮ
КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ И ПОРЯДОК
РАССМОТРЕНИЯ ТАКИХ СООБЩЕНИЙ**

1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников ГАПОУ «РХУ им. Г.К. Вагнера» к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 «О противодействии коррупции».

2. Обязанность уведомлять работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на работника (далее – Работник) ГАПОУ «РХУ им. Г.К. Вагнера».

3. Работники, которым стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять работодателя в соответствии с Порядком.

4. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление), составляется в письменном виде в произвольной форме или по образцу, согласно приложению №1 к настоящему Порядку, незамедлительно, а если указанное обращение поступило вне служебного времени, незамедлительно при первой возможности, путем подачи уведомления.

При нахождении Работника в командировке, отпуске, вне места прохождения работы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, работник обязан уведомить

работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы.

5. В уведомлении должны быть отражены следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) работника и занимаемая должность, место жительства, телефон. Если уведомление направляется Работником, указанным в пункте 3 настоящего Порядка, то в уведомлении также указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность гражданского служащего, которого склоняют к совершению коррупционного правонарушения;

- описание обстоятельств и условий, при которых стало известно о случаях обращения к Работнику ГАПОУ «РХУ им. Г.К. Вагнера» в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие обстоятельства, имеющие отношения к данному факту склонения к коррупционным правонарушениям);

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить Работник по просьбе обратившихся лиц (злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение должностных полномочий, присвоение полномочий должностного лица, незаконное участие в предпринимательской деятельности, получение взятки, дача взятки, служебный подлог и др.);

- все известные сведения о физическом лице (юридическом лице), склоняющем к коррупционному правонарушению (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, наименование юридического лица и иные сведения);

- способ (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие) и обстоятельства (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление) склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения:

- дата подачи;

- подпись работника, представившего уведомление.

6. К уведомлению прилагаются (при наличии) все имеющиеся у работника материалы, подтверждающие обстоятельства склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а так же иные документы, имеющие отношения к фактам, изложенным в уведомлении.

7. Уведомление направляется Работником на имя работодателя в отдел кадров ГАПОУ «РХУ им. Г.К. Вагнера» (далее – Отдел).

8. Отдел кадров ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, организует проверку сведений, содержащихся в уведомлениях, а также обеспечивает конфиденциальность и сохранность сведений, полученных от Работников в связи с уведомлением работодателя.

9. Регистрация уведомления осуществляется Отделом кадров в день его поступления в журнале регистраций уведомлений работодателя о фактах обращения в целях склонения работников ГАПОУ «РХУ им. Г.К. Вагнера» к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал регистрации). Журнал регистрации ведется по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку.

Листы журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены гербовой печатью ГАПОУ «РХУ им. Г.К. Вагнера».

10. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается работнику на руки под роспись в журнале регистрации. На копии уведомления, подлежащего передачи Работнику, ставится отметка о регистрации уведомления с указанием даты и номера регистрации уведомления в журнале регистрации, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

11. После регистрации уведомление в течении рабочего дня передается на рассмотрение представителю нанимателя, который в течении трех рабочих дней принимает решение об организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

12. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется путем направления в органы Прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы не позднее семи служебных дней с даты его регистрации.

При необходимости с работником, представившим уведомление (указанным в уведомлении), проводится беседа с получением от него пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

Директору ГАПОУ
«Рязанское художественное
училище им. Г.К. Вагнера»
Колдину В.И

от _____

(Ф.И.О., должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

1. Сообщаю, что: _____

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику 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 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, ФИО)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации за № _____ от _____

(подпись ответственного лица)

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения
работника к совершению коррупционных правонарушений

№	Дата регистрации	Сведения о работнике, подавшем уведомление			Сведения о лице принявшего уведомление		
		ФИО	Должность	Номер телефона	ФИО	должность	подпись
1	2	3	4	5	6	7	8