

Кировское областное государственное профессиональное образовательное
бюджетное учреждение
«Омутнинский колледж педагогики, экономики и права»

Утверждено
Приказом директора
от 24.06.2019 № 42/1



Л.И. Лыскова

ПОРЯДОК

**уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения
работника КОГПОБУ «Омутнинский колледж педагогики, экономики и
права» к совершению коррупционных правонарушений**

г. Омутнинск
2019 год

1. Общие положения

1.1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника КОГПОБУ «Омутнинский колледж педагогики, экономики и права» к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) разработан во исполнение положений Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Работники КОГПОБУ «Омутнинский колледж педагогики, экономики и права» (далее – Колледж) обязаны уведомлять директора Колледжа (далее – работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

1.3. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работниками работодателя о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

1.4. В соответствии со ст. 1 Федерального закона № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» являются:

а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп, либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

2. Организация приема и регистрации уведомлений

2.1. Организация приема и регистрации уведомлений работников о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется председателем Антикоррупционной группы (Комиссии) по противодействию коррупции в Колледже.

2.2. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работников Колледжа к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление) составляется незамедлительно, когда работнику стало известно о фактах склонения работника Колледжа к совершению коррупционного правонарушения.

2.3. Уведомление составляется в произвольной форме или в соответствии с рекомендуемым образцом (Приложение № 1 к Порядку).

Уведомление должно содержать сведения, перечень которых приведен в Приложении № 2 к Порядку.

К Уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2.5. Работник представляет письменное уведомление председателю Антикоррупционной группы (Комиссии) по противодействию коррупции в Колледже (далее – Антикоррупционной группы).

Отказ в принятии уведомления должностным лицом, правомочным на эти действия, недопустим.

2.6. Председатель Антикоррупционной группы производит регистрацию уведомлений в журнале регистрации уведомлений работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных нарушений (далее – журнал регистрации уведомлений) (приложение № 3).

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

Запрещается отражать в журнале регистрации уведомлений ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

Журнал регистрации уведомлений хранится не менее 5 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления - в кадровой службе Колледжа.

2.7. После регистрации уведомления в журнале регистрации уведомлений оно незамедлительно передается на рассмотрение работодателю и Антикоррупционной рабочей группе (Комиссии) по противодействию коррупции в Колледже с целью последующей организации проверки содержащихся в нем сведений.

2.8. Невыполнение работником Колледжа обязанности уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, является правонарушением, влекущим его увольнение с работы, либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений

3.1. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений осуществляется Антикоррупционной рабочей группой (Комиссией) по противодействию коррупции в Колледже.

3.2. Проверка проводится в течение трех рабочих дней с момента регистрации уведомления.

3.3. По результатам проведенной проверки директор Колледжа принимает решение о направлении информации в правоохранительные органы.

Приложение № 1
к Порядку уведомления работодателя
о фактах обращения в целях склонения
работника Колледжа к совершению
коррупционных правонарушений

ФОРМА
уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника
КОГПОБУ «Омутнинский колледж педагогики, экономики и права» к совершению
коррупционных правонарушений

Директору Колледжа

Ф.И.О.

от _____

(Ф.И.О. работника,
должность)

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее – склонение к правонарушению) со стороны

(указывается
Ф.И.О.,

должность, все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною _____

(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством

(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

4. Склонение к правонарушению произошло в _____ часов _____ мин. « ____ »

_____ 20 ____ года в _____

(город, адрес)

5. Склонение к правонарушению производилось

(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

(дата заполнения уведомления)		(подпись)
-------------------------------	--	-----------

Приложение № 2
к Порядку уведомления работодателя
о фактах обращения в целях
склонения работника Колледжа к
совершению коррупционных
правонарушений

ПЕРЕЧЕНЬ
сведений, содержащихся в уведомлениях работодателя
о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных
правонарушений

1. Фамилия, имя, отчество работника, заполняющего Уведомление, его должность в КОГПОБУ «Омутнинский колледж педагогики, экономики и права».
 2. Все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению (фамилия, имя, отчество, должность и т.д.).
 3. Сущность предполагаемого правонарушения (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 т.д.).
 4. Способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.).
 5. Время, дата склонения к правонарушению.
 6. Место склонения к правонарушению.
 7. Обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.).
 8. Дата заполнения Уведомления.
 9. Подпись работника, заполнившего Уведомление и др.
-

Приложение № 3
к Порядку уведомления работодателя о фактах
обращения в целях склонения работника
Колледжа района к совершению
коррупционных правонарушений

ФОРМА
**журнала регистрации уведомлений работодателя о фактах обращения в целях
склонения работника КОГОПОБУ «Омутнинский колледж педагогики, экономики и
права» к совершению коррупционных правонарушений**

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. подавшего уведомление	Подпись подавшего уведомление	Присвоенный регистрационный номер	Дата присвоения номера	Ф.И.О регистратора	Подпись регистратора
