

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Кстовский
нефтяной техникум имени Бориса Ивановича Корнилова»

Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника
ГБПОУ КНТ им. Б.И.Корнилова к совершению коррупционных правонарушений.



Утверждаю

Директор

Т.В. Разина


Т.В.Разина

2020 г.

**ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О ФАКТАХ
ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКА
ГБПОУ КНТ им. Б.И.Корнилова
К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

	Должность	Фамилия И.О. / Подпись	Дата
Согласовал	Заместитель директора по ЭиФ	Ксенофонтова Л.Ю. <i>Л.Ю. Ксенофонтова</i>	30.12.2020
	Председатель профкома	Вахромеева Ю.Ф. <i>Ю.Ф. Вахромеева</i>	30.12.2020
	Руководитель отдела по работе с персоналом	Староверова А.А. <i>А.А. Староверова</i>	30.12.2020
Разработал	Юриисконсульт	Жнейкина И.С. <i>И.С. Жнейкина</i>	30.12.2020

Версия: 1	Дата печати: 30.12.2020 11.40 Без подписи документ действителен 72 часа с момента распечатки.	КЭ:	стр. 1 из 5
-----------	--	-----	-------------

	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Кстовский нефтяной техникум имени Бориса Ивановича Корнилова»
	Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника ГБПОУ КНТ им. Б.И.Корнилова к совершению коррупционных правонарушений.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Порядок разработан в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и определяет:

- процедуру уведомления работодателя работником Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Кстовский нефтяной техникум имени Бориса Ивановича Корнилова» (далее - ГБПОУ КНТ им. Б. И. Корнилова, Техникум) о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника ГБПОУ КНТ им. Б. И. Корнилова (далее - работник) о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление);
- порядок регистрации уведомлений;
- порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

2. ПРОЦЕДУРА УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ К РАБОТНИКУ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ


2.1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице руководителя ГБПОУ КНТ им. Б. И. Корнилова (далее – Техникум) обо всех случаях непосредственного обращения к нему каких-либо лиц с целью склонения к злоупотреблению служебным положением, даче или получению взятки, злоупотреблению полномочиями, коммерческого подкупа, либо иному незаконному использованию 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.

2.2. Уведомление (Приложение 1) оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

Первый экземпляр уведомления работник передает руководителю Техникума, не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

Второй экземпляр уведомления, заверенный руководителем Техникума, остается у работника в качестве подтверждения факта представления

Версия: 1	Дата печати: 30.12.2020 11:40 Без подписи документ действителен 72 часа с момента распечатки.	КЭ:	стр. 2 из 5
-----------	--	-----	-------------

	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Кстовский нефтяной техникум имени Бориса Ивановича Корнилова»
	Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника ГБПОУ КНТ им. Б.И.Корнилова к совершению коррупционных правонарушений.

уведомления.

2.3. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес Техникума заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

3. ПЕРЕЧЕНЬ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ

3.1. К перечню сведений, которые указываются в уведомлении, относятся:

- фамилия, имя, отчество лица, представившего уведомление;
- замещаемая им должность в Техникуме;
- дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- характер обращения;
- данные о лицах, обратившихся в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- иные сведения, которые необходимо сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- дата представления уведомления;
- подпись лица, представившего уведомление, и контактный телефон.

3.2. К уведомлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

4. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ


4.1. Уведомления о фактах обращения в целях склонения работников Техникума к совершению коррупционных правонарушений регистрируются в день поступления.

4.2. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале учета уведомлений (Приложение 2), листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя Техникума и печатью.

В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы лица, обратившегося с уведомлением;
- дата и время передачи уведомления работодателю;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия, инициалы и подпись ответственного лица,

Версия: 1	Дата печати: 30.12.2020 11.40 Без подписи документ действителен 72 часа с момента распечатки.	КЭ:	стр. 3 из 5
-----------	--	-----	-------------

	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Кстовский нефтяной техникум имени Бориса Ивановича Корнилова»
	Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника ГБПОУ КНТ им. Б.И.Корнилова к совершению коррупционных правонарушений.

зарегистрировавшего уведомление.

4.3. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

4.4. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение руководителю Техникума не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕРКИ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ

5.1. В течение трех рабочих дней с даты регистрации уведомления руководитель Техникума рассматривает поступившее уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, принимает решение о проведении проверки содержащихся в нем сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки.

5.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о ее проведении. Результаты проверки сообщаются руководителю Техникума в форме письменного заключения.

5.3. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, руководитель Техникума направляет копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в органы прокуратуры или другие государственные органы.

5.4. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, приобщаются к личному делу работника.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ЗА НАРУШЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Соблюдение настоящего Положения является неременной обязанностью любого работника Техникума, независимо от занимаемой должности.

5.2. Нарушение Положения влечет применение к работникам ГБПОУ КНТ им. Б. И. Корнилова мер юридической ответственности, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Версия: 1	Дата печати: 30.12.2020 11.40 Без подписи документ действителен 72 часа с момента распечатки.	КЭ:	стр. 4 из 5
-----------	--	-----	-------------

Приложение 1 к Порядку уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника ГБПОУ КНТ им. Б.И. Корнилова к совершению коррупционных правонарушений.

(ФИО, должность работодателя)

ОТ _____
(ФИО, должность работника
ГБПОУ КНТ им. Б.И. Корнилова)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о фактах обращения в целях склонения работника ГБПОУ КНТ им. Б.И. Корнилова к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» я, _____

(ФИО, должность работника ГБПОУ КНТ им. Б.И. Корнилова)

настоящим уведомляю об обращении ко мне _____
(дата, место, время)

гр. _____
(данные о лицах, обратившихся к работнику ГБПОУ КНТ им. Б.И. Корнилова, ФИО, место работы и т.д.)
в целях склонения меня к совершению действий коррупционного характера,
а именно:

(указать характер обращения, перечислить факты и обстоятельства склонения работника к совершению коррупционных правонарушений; указать иные сведения, которые работник техникума считает необходимым сообщить)

Дата _____
Подпись _____
Контактный телефон _____

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

«__» _____ г. за № _____

(ФИО ответственного лица)

К уведомлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

Приложение 2
к Порядку уведомления работодателя о
фактах обращения в целях склонения
работника ГБПОУ КНТ им. Б.И. Корнилова
к совершению коррупционных правонарушений.

**Журнал
регистрации уведомлений о фактах
обращения в целях склонения работника
ГБПОУ КНТ им. Б.И.Корнилова
к совершению коррупционных правонарушений**

№	ФИО	Дата и время принятия	Дата и время передачи руководителю	Краткое содержание уведомления	Подпись ответственного лица

Согласовал	Директор	Иванов И.И.	Иванов И.И.	Иванов И.И.
	Представитель профкома	Петров П.П.	Петров П.П.	Петров П.П.
	Руководитель отдела по работе с персоналом	Сидоров С.С.	Сидоров С.С.	Сидоров С.С.
Разработал	Корректор	Климов К.К.	Климов К.К.	Климов К.К.