

**ПОРЯДОК**  
**уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения**  
**работника к совершению коррупционных правонарушений в**  
**ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ "О противодействии коррупции" и определяет:

- процедуру уведомления работодателя работником Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Симферопольский политехнический колледж» (далее - Колледж) о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление);
- порядок регистрации уведомлений;
- порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлениях;
- процедуры защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях.

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

2.1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице директора Колледжа обо всех случаях непосредственного обращения к нему каких-либо лиц с целью склонения к злоупотреблению служебным положением, даче или получению взятки, злоупотреблению полномочиями 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 оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

2.3. Первый экземпляр уведомления работник передает директору Колледжа, в котором он замещает должность, не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

2.4. Второй экземпляр уведомления, заверенный директором Колледжа, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

2.5. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес Колледжа 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 государственном учреждении;
- 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 Колледжа к совершению коррупционных правонарушений регистрируются в день поступления.

4.2. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью директора Колледжа и печатью.

4.3. 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, зарегистрировавшего уведомление.

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

4.5. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение директору Колледжа не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

### **5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕРКИ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ**

5.1. В течение трех рабочих дней директор Колледжа 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 директору Колледжа в форме письменного заключения.

5.3. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, директор Колледжа 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.

## **6. ПРОЦЕДУРЫ ЗАЩИТЫ РАБОТНИКОВ, СООБЩИВШИХ О КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ**

6.1. Работник, уведомивший директора, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных нарушений, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими работниками Колледжа коррупционных правонарушений находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Колледж берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных уведомлений о фактах обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

6.3. Колледж гарантирует работникам отсутствие претензий и негативных последствий в случае раскрытия работником информации директору, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных нарушений или правоохранительным органам об известных ему фактах коррупционных правонарушений.

6.4. Директором принимаются меры по защите работника, уведомившего о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления.