

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области «Ростовское профессиональное училище № 5»
(ГБПОУ РО ПУ № 5)

П Р И К А З

«31» августа 2022 г.

г. Ростов-на-Дону

№ 130

Об утверждении порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника ГБПОУ РО ПУ №5 к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указом Президента РФ от 16 августа 2021 г. № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021 - 2024 годы» и Национальным планом противодействия коррупции на 2021 - 2024 годы и в целях установления единого порядка уведомления работником работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника ГБПОУ РО ПУ № 5 к совершению коррупционных правонарушений.
2. Работникам ГБПОУ РО ПУ № 5 неукоснительно соблюдать настоящий приказ.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Е.В.Фроленко

С приказом № 130 от 31.08.2022 года ознакомлены:

ФИО	Дата	Подпись
Антонова Наталья Александровна	31.08.22	
Дубинина Наталья Александровна	31.08.22	
Цагикян Лина Эдуардовна	31.08.22	
Боброва Екатерина Александровна	31.08.22	
Роганова Алла Михайловна	31.08.22	
Соколов Олег Геннадиевич	31.08.22	
Зарецкая Татьяна Владимировна	31.08.22	
Шумко Игорь Валентинович	31.08.22	
Николаенко Татьяна Николаевна	31.08.22	
Вороной Станислав Валерьевич	31.08.22	
Галушак Елена Михайловна	31.08.22	
Иноземцева Оксана Александровна	31.08.22	
Казанцева Екатерина Викторовна	31.08.2022	
Киселева Олеся Анатольевна	31.08.22	
Кумалагова Лола Олеговна	31.08.22	
Резников Вячеслав Анатольевич	31.08.22	
Синицина Анна Евгеньевна	31.08.22	
Селиверстова Екатерина Юрьевна	31.08.22	
Серга Кристина Викторона	31.08.22	
Тищенко Лидия Витальевна	31.08.22	
Украинцева Лариса Геннадиевна	31.08.22	
Федурова Галина Константиновна	31.08.22	
Чиркина Светлана Сергеевна	31.08.2022	
Комарницкий Иван Николаевич	31.08.2022	
Романченко Алия Усмановна	31.08.22	
Серостанова Анна Витальевна	31.08.22	
Губарь Наталья Николаевна	31.08.22	
Егоров Никита Васильевич	31.08.22	
Зембицкая Елена Дмитриевна	31.08.22	
Иванова Елена Валерьевна	31.08.2022	
Ковалева Елена Владимировна	31.08.22	
Лебеденко Елена Юрьевна	31.08.22	
Малахов Владимир Александрович	31.08.22	
Пономарева Елена Викторовна	31.08.22	
Дедов Игорь Николаевич	31.08.22	
Ушаков Владимир Иванович	31.08.2022	

ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКА ГБПОУ РО ПУ № 5 К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру и сроки уведомления работодателя работником ГБПОУ РО ПУ № 5 о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление), перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок регистрации уведомления и организации проверки содержащихся в нем сведений.
2. Работник обязан уведомить работодателя о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в день поступления такого обращения (при невозможности в начале рабочего дня, следующего за днем обращения).
3. Уведомление работником ГБПОУ РО ПУ № 5 составляется на имя директора ГБПОУ РО ПУ № 5 и представляется работнику, ответственному за предупреждение и противодействие коррупции в ГБПОУ РО ПУ № 5 (далее - ответственное лицо).
При склонении работодателем работника к совершению коррупционного правонарушения работник обращается в соответствующие правоохранительные органы.
4. Уведомление представляется работником в письменной форме и подписывается лично работником с указанием даты его составления. Запрещается составлять уведомление от имени другого лица (лиц).
Форма уведомления приведена в приложении № 1 к настоящему Порядку.
5. В случае если уведомление не может быть передано работником работодателю в срок, установленный пунктом 2 настоящего Порядка, то уведомление направляется по каналам факсимильной связи или по почте с уведомлением о получении.
6. В уведомлении указываются:
 - должность, фамилия, имя, отчество лица, на имя которого направляется уведомление;
 - должность, фамилия, имя, отчество, номер телефона работника;
 - сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;
 - дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
 - обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;
 - все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
 - способ склонения к совершению коррупционного правонарушения.
7. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений,
8. Регистрация поступивших и учет зарегистрированных уведомлений осуществляется ответственным лицом. Отказ в принятии и регистрации уведомления не допускается.

9. Уведомление в день его поступления регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее Журнал), составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Копия зарегистрированного уведомления с отметкой лица, принявшего уведомление, выдается работнику.

10. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошиты и заверены подписью ответственного лица. Журнал хранится в течение пяти лет со дня учета в нем последнего уведомления.

11. После регистрации уведомление в течение одного часа передается ответственным лицом на рассмотрение работодателю в целях последующей организации проверки содержащихся в нем сведений.

12. Ответственное лицо обязано:

- вести Журнал по форме, приведенной в приложении № 2 к настоящему Порядку;
- заполнять и хранить Журнал в соответствии с требованиями, изложенными в настоящем Порядке;
- осуществлять регистрацию и обработку уведомления;
- выдавать копию зарегистрированного уведомления работнику, передавшему на регистрацию уведомление, с проставлением отметки лица, принявшего уведомление;
- передавать зарегистрированное уведомление на рассмотрение директору ГБПОУ РО ПУ № 5 для последующей организации проверки содержащихся в нем сведений;
- строго соблюдать сроки регистрации и передачи уведомления на рассмотрение директору ГБПОУ РО ПУ № 5, установленные настоящим порядком.

13. Работники ГБПОУ РО ПУ № 5 обязаны:

- в случае обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений составлять на имя директора ГБПОУ РО ПУ № 5 в письменном виде уведомление и представлять его ответственному лицу на регистрацию;
- уведомление оформлять в соответствии с требованиями, изложенными в настоящем Порядке;
- строго соблюдать установленные настоящим Порядком сроки составления и передачи уведомления ответственному лицу на регистрацию;
- при склонении работодателем работника к совершению коррупционного правонарушения обращаться в соответствующие правоохранительные органы.

14. Уведомление должно быть рассмотрено работодателем в день его поступления, а при поступлении уведомления в выходной или нерабочий праздничный день - в течение первого рабочего дня, следующего за днем его поступления. Копия уведомления направляется работодателем в течение одного рабочего дня в соответствующие правоохранительные органы.

15. По результатам рассмотрения уведомления работодателем принимается одно из следующих решений:

- об оставлении уведомления без рассмотрения, если оно является анонимным или в нем содержатся сведения, по которым ранее в установленном порядке проводилась проверка, в ходе которой они не нашли своего подтверждения;

- о приобщении уведомления к ранее зарегистрированному уведомлению, если оно является дубликатом первичного уведомления или содержит сведения, по которым проводится проверка;
- о назначении проверки сведений, изложенных в уведомлении, и определении ответственного за ее проведение;
- о передаче уведомления, содержащего сведения о совершенном или готовящемся преступлении коррупционной направленности, в соответствующие правоохранительные органы.

16. По результатам проведенной проверки работодателем принимается одно из следующих решений:

- о передаче материалов проверки, содержащих сведения о совершенном или готовящемся преступлении коррупционной направленности, в соответствующие правоохранительные органы;
- об окончании проведения проверки (в случае если указанные в уведомлении сведения не нашли своего подтверждения),

17. Работодатель в течение трех дней после окончания проверки сообщает работнику о ее результатах.

18. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью работника ГБПОУ РО ПУ № 5.

19. Невыполнение работником ГБПОУ РО ПУ № 5 должностной обязанности, указанной в пункте 18 настоящего порядка, является правонарушением, влекущим его привлечение к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку уведомления работодателя о
фактах обращения в целях склонения
работника ГБПОУ РО ПУ № 5 к
совершению коррупционных
правонарушений

(должность, фамилия, имя, отчество
(при наличии) лица, на имя которого
направляется уведомление) от

(фамилия, имя, отчество (при наличии),
должность, телефон работника
организации)

Уведомление о фактах обращения в целях склонения
работника к совершению коррупционных
правонарушений

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря
2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» я,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) работника организации) настоящим уведомляю
об обращении ко мне в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений:

(описывается сущность предполагаемого коррупционного
правонарушения, дата, место, время склонения к совершению
коррупционного правонарушения, обстоятельства склонения к
совершению коррупционного правонарушения, все известные сведения о
лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения,
способ склонения к совершению коррупционного правонарушения)

К уведомлению прилагаю следующие дополнительные материалы:

(указываются дополнительные материалы (при наличии))

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

