

Министерство образования Оренбургской области  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
«Сельскохозяйственный техникум» г. Бугуруслана Оренбургской области

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАПОУ «СХТ»  
  
Н.Ю. Гайструк  
01 » июня 2019 г.



## ПОРЯДОК

уведомления работниками представителя работодателя о фактах  
обращения в целях склонения их к совершению коррупционных  
правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки,  
содержащихся в них сведений

г. Бугуруслан  
2019

## 1. Общие положения

1. Настоящий порядок уведомления работниками представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки, содержащихся в них сведений (далее - Порядок) разработан на основании статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работниками ГАПОУ «Сельскохозяйственный техникум» г. Бугуруслана Оренбургской области (далее - работники) представителя работодателя (далее - директора) о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

3. Работник обязан уведомлять представителя работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в течение трех рабочих дней с момента обращения, а также органы прокуратуры или другие государственные органы в соответствии с законодательством.

4. Уведомление представителя работодателя о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений работника, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной (служебной) обязанностью работника в соответствии с законодательством.

5. Уведомление работником представителя работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) оформляется в письменной форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и передается лицу ответственному за проведение работы по профилактике коррупционных правонарушений, либо направляется заказным почтовым отправлением с описью вложения и с уведомлением о вручении.

6. При нахождении работника не при исполнении должностных (служебных) обязанностей и вне пределов места работы о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения он обязан уведомить представителя работодателя по любым доступным средствам связи, а по прибытии к месту службы оформить соответствующее уведомление в письменной форме.

7. Невыполнение работником должностной (служебной) обязанности, предусмотренной пунктом 3 настоящего Порядка, является правонарушением, влекущим привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством.

8. Работник, уведомивший представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и

обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **2. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении**

9. В уведомлении должны быть указаны следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество работника, заполняющего уведомление, наименование должности;

2) все известные сведения о лице, склоняющем работника к совершению коррупционных правонарушений;

3) суть коррупционных правонарушений, к совершению которых склоняли работника;

4) способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);

5) время, место и обстоятельства, при которых произошло обращение к работнику;

6) сведения о том, в отношении какой именно должностной обязанности работника была совершена попытка склонения к совершению коррупционных правонарушений;

7) иные сведения, которыми располагает работник относительно факта обращения лица в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (сведения об очевидцах произошедшего и (или) о наличии у работника, заполнившего уведомление, иных материалов, подтверждающих факт склонения к совершению коррупционных правонарушений);

8) информация об исполнении работником обязанности по уведомлению органов прокуратуры и (или) других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (наименование государственного органа, дата и способ направления уведомления);

9) дата заполнения уведомления;

10) подпись работника, заполнившего уведомление.

10. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

## **3. Регистрация уведомлений**

11. Лицо ответственное за проведение работы по профилактике коррупционных правонарушений ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивают конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

12. Специалист, принявший уведомление, обязан зарегистрировать его в журнале в день его поступления.

Отказ в регистрации уведомления не допускается.

13. В случае если уведомление поступило по почте, копия уведомления с отметкой о регистрации направляется работнику по почте с уведомлением о получении.

14. Журнал ведется лицом ответственным за проведение работы по профилактике коррупционных правонарушений по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Листы журнала должны быть прошнурованы, пронумерованы.

Журнал хранится у лица ответственного за проведение работы по профилактике коррупционных правонарушений в течение 5 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления.

Запрещается отражать в журнале регистрации, ставшие известными сведения о частной жизни работника, представившего или направившего уведомление, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

15. На уведомлении ставится отметка о дате и времени поступления уведомления лицу ответственному за проведение работы по профилактике коррупционных правонарушений, номер регистрации в журнале, подпись уполномоченного лица, принявшего уведомление, наименование должности.

16. После регистрации уведомления в журнале лицо ответственное за проведение работы по профилактике коррупционных правонарушений выдает работнику расписку в получении уведомления с указанием даты получения и номера регистрации в журнале.

17. В течение служебного дня зарегистрированное уведомление с прилагаемыми к нему материалами передается на рассмотрение представителю работодателя для последующей организации проверки содержащихся в нем сведений.

18. При наличии в уведомлении сведений о совершенном или готовящемся правонарушении уполномоченными лицами обеспечивается подготовка проекта соответствующего обращения с приложением копии указанного уведомления в органы прокуратуры и (или) другие государственные органы в соответствии с их компетенцией, который передается для подписания представителю нанимателя – директору техникума.

#### **4. Проведение проверки**

19. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении (далее - проверка) проводится по решению представителя работодателя уполномоченными лицами с участием работников, указанных в решении представителя работодателя.

20. Решение о проведении проверки принимается отдельно в отношении каждого работника и оформляется в письменной форме в течение трех рабочих дней с даты регистрации уведомления.

21. Проверка проводится в течение 15 рабочих дней со дня поступления решения о проведении проверки. По решению директора техникума проверка продляется на срок до 1 месяца.

22. При осуществлении проверки, уполномоченные должностные лица проводят беседу с работником, подавшим уведомление, получают от работника

пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении. Результаты работы по организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении, представляются представителю работодателя.

23. По решению представителя работодателя результаты работы по организации проверки могут быть рассмотрены на заседании комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

24. По решению представителя работодателя – директора техникума уведомление направляется в органы прокуратуры и другие государственные органы одновременно или в один из них, в зависимости от их компетенции.

25. Проверка сведений о случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений проводится органами прокуратуры или другими государственными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до представителя работодателя.

26. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом представителя работодателя в аналогичном порядке.

#### **5. Гарантии, предоставляемые работнику в связи с уведомлением представителя работодателя**

27. Работник, уведомивший представителя работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

28. Представителем работодателя принимаются меры по защите работника, уведомившего представителя работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений 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.

В случае привлечения к дисциплинарной ответственности работника, указанного в абзаце первом настоящего пункта, обоснованность такого решения рассматривается на заседании Комиссии.

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

Директору ГАПОУ «СХТ»  
Гайструк Н.Ю.

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника, должность, структурное  
подразделение)

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 \_\_\_\_ ч. \_\_\_\_ м.,  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_

(город, адрес)

5. Склонение к правонарушению производилось \_\_\_\_\_

обстоятельства склонения: \_\_\_\_\_

(телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

\_\_\_\_\_  
(дата заполнения уведомления)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ  
о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений**

| № п/п | Регистрационный номер | Дата и время регистрации уведомления | Ф.И.О. должного подавшего уведомления | Краткое содержание уведомления | Сведения о результатах проверки | Сведения о принятом решении | Ф.И.О. регистрирующего | Подпись регистрирующего | Подпись работника, подавшего уведомления | Особые отметки |
|-------|-----------------------|--------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|-----------------------------|------------------------|-------------------------|--|----------------|
| 1     | 2                     | 3                                    | 4                                     | 5                              | 6                               | 7                           | 8                      | 9                       | 10                                       | 11             |
|       |                       |                                      |                                       |                                |                                 |                             |                        |                         |  |                |
|       |                       |                                      |                                       |                                |                                 |                             |                        |                         |  |                |
|       |                       |                                      |                                       |                                |                                 |                             |                        |                         |  |                |