

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА  
УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ  
В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКА К СОВЕРШЕНИЮ  
КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

**1. Общие положения**

1. Настоящий порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан во исполнение положений Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и определяет способ уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника ГБПОУ КК ГСТ к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлении, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

2. Коррупцией в соответствии со статьей 1 Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" является:

1) 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;

2) совершение деяний, указанных в подпункте 1 настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

3. Работник ГБПОУ КК ГСТ обязан уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно по форме согласно приложению № 1 к Порядку путем передачи его секретарю или направления такого уведомления по почте.

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 КК ГСТ.

4. Перечень сведений, подлежащих отражению в письменном уведомлении, должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, структурное подразделение работника, направившего уведомление;

- информацию о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

- информацию о лице (лицах), склонявшем работника к совершению коррупционных правонарушений;

- информацию о месте, времени и иных обстоятельствах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

- информацию о действии (бездействии), которое работник должен совершить по обращению в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

- информацию об отказе принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения;

- информацию о наличии (отсутствии) договоренности о дальнейшей встрече участников обращения.

5. Уведомление подлежит обязательному приему, регистрации и проверке.

6. Работодателем для работников ГБПОУ КК ГСТ является директор ГБПОУ КК ГСТ.

7. Работодателем принимаются меры по защите работника, уведомившего работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в

целях склонения их 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.

8. Невыполнение работником должностной обязанности по уведомлению работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений является правонарушением, влекущим привлечение его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 2. Порядок регистрации уведомлений

1. Уведомление о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений по форме, согласно приложению 1 к Порядку, подлежит обязательной регистрации в "Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений" (далее - журнал регистрации), по форме, согласно приложению 2 к Порядку.

2. Ведение журнала регистрации в ГБПОУ КК ГСТ возлагается на секретаря ГБПОУ КК ГСТ.

Журнал регистрации должен быть прошит и пронумерован, а также заверен подписью работодателя и оттиском гербовой печати ГБПОУ КК ГСТ.

Журнал регистрации хранится в течение 5 лет с момента регистрации последнего уведомления.

3. Запрещается в журнале регистрации отражать ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также конфиденциальную информацию, охраняемую законом. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем.

4. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается заявителю на руки, под роспись в журнале регистрации в графе "Особые отметки".

5. После регистрации секретарь, ответственный за ведение журнала регистрации, в течение одного рабочего дня с момента регистрации уведомления информирует директора ГБПОУ КК ГСТ и передает уведомление для дальнейшего рассмотрения и принятия мер.

## 3. Организация проверки сведений

1. Директор ГБПОУ КК ГСТ в течение 3 рабочих дней со дня поступления уведомления выносит одно из решений:

- о незамедлительной передаче уведомления для расследования в правоохранительные органы;
- о проведении служебной проверки по факту обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, с последующим направлением материалов в соответствующие правоохранительные органы.

2. По решению директора работник, в отношении которого поступило уведомление, может быть временно отстранен от замещаемой должности на период урегулирования конфликта интересов с сохранением на этот период денежного содержания.

Отстранение от должности производится приказом директора ГБПОУ КК ГСТ.

3. Служебная проверка проводится комиссией по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов в ГБПОУ КК ГСТ (далее - Комиссия).

4. В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан уведомить об этом директора и передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и документы, подтверждающие данный факт, в правоохранительные органы.

5. Работник, в отношении которого проводится проверка сведений, содержащихся в уведомлении, по окончании проверки имеет право ознакомиться с письменным заключением о ее результатах. Копия заключения приобщается к личному делу работника.

6. Решение Комиссии может быть обжаловано работником в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

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

Директору ГБПОУ КК ГСТ  
А.В. Рыбину

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. работника)  
\_\_\_\_\_

УВЕДОМЛЕНИЕ  
работодателя о фактах  
обращения в целях склонения работника  
к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_  
(информация о факте обращения в целях склонения работника

к совершению коррупционных правонарушений)

2. \_\_\_\_\_  
(информация о лице (лицах), склонявшем работника к

совершению коррупционных правонарушений)

3. \_\_\_\_\_  
(информация о месте, времени и иных обстоятельствах обращения в целях

склонения работника к совершению коррупционных правонарушений)

4. \_\_\_\_\_  
(информация о действии (бездействии), которое работник

должен совершить по обращению в целях склонения работника к

совершению коррупционных правонарушений)

5. \_\_\_\_\_  
(информация об отказе принять предложение лица о совершении

коррупционного правонарушения)

6. \_\_\_\_\_  
(информация о наличии (отсутствии) договоренности о дальнейшей встрече

участников обращения)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Инициалы и фамилия)

**ЖУРНАЛ  
РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ  
О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
СЛУЖАЩЕГО К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

| Регистрационный номер | Дата и время принятия уведомления | Ф.И.О., должность уведомителя | Краткое содержание уведомления | Ф.И.О. должностного лица, принявшего уведомление, подпись, дата | Ф.И.О. должностного лица, принявшего уведомление на проверку сведений, указанных в нем, подпись, дата | Сведения о принятом решении | Особые отметки |
|-----------------------|-----------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|---|---|-----------------------------|----------------|
| 1                     | 2                                 | 3                             | 4                              | 5   | 6   | 7                           | 8              |

Начато "\_\_\_" \_\_\_\_\_  
Окончено "\_\_\_" \_\_\_\_\_

На \_\_\_\_\_ листах



Прошито, пронумеровано и скреплено \_\_\_\_\_ листов

печатью  
Директор ГБУОУ КК ГСТ

\_\_\_\_\_ А.В. Рыбин

