

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края

«Краснодарский информационно-технологический техникум»

Лицензия серия 23Л01 № 0004947 рег. № 08112 от 14.10.2016 г. Гос. аккредитация 23А01 №
0001576 рег. № 03793 от 26.04.2018 г.

350072г. Краснодар, ул. Московская, 81, тел (861) 252-03-83

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора ГАПОУ КК КИТТ
Е.Н. Байлов
«31» августа 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях
склонения работников ГАПОУ КК КИТТ к совершению коррупционных
правонарушений**

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета

ГАПОУ КК КИТТ

Протокол № 1

«31» августа 2020 г.

1. Настоящее Положение устанавливает процедуру уведомления работниками ГАПОУ КК «Краснодарский информационно-технологический техникум» (далее - работники, Техникум), работодателя о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

2. Работник обязан уведомить работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в трехдневный срок с момента, когда ему стало известно о фактах такого обращения, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

3. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

4. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно. Уведомление работниками Техникума составляется на имя директора Техникума и передается должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

5. Уведомление должно содержать следующие сведения: 1) должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, на имя которого направляется уведомление; 2) фамилия, имя, отчество, должность, номер телефона работника; 3) все известные сведения о лице (лицах), склоняющем(их) к совершению коррупционного правонарушения; 4) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения; 5) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения; 6) дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения; 7) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения. Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

6. При уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работник одновременно сообщает об этом, в том числе с указанием сведений, содержащихся в уведомлении, работодателю.

7. Уведомление в день его поступления регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал), составленному по рекомендуемому образцу, согласно приложению к настоящему Порядку, который

хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Листы Журнала должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью Техникума. Журнал хранится в течение трех лет с момента регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

8. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику на руки под роспись в Журнале либо направляется по почте с уведомлением о получении.

9. В день регистрации уведомления структурное подразделение или должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, обеспечивают доведение до директора Колледжа информации о регистрации уведомления.

10. Должностное лицо, ответственное за прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность полученных данных, а также несет персональную ответственность за разглашение полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Директор Техникума по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственное должностное лицо за ее проведение.

12. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пяти рабочих дней с момента регистрации уведомления.

13. По окончании проверки материалы проверки должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, директору Техникума для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

ОБРАЗЕЦ УВЕДОМЛЕНИЯ О СКЛОНЕНИИ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

И.о. директора ГАПОУ КК КИТТ
Е.Н. Байлову

от _____
(ф.и.о. уведомителя, должность, наименование структурного подразделения)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее-Закона)я, _____

_____ (фамилия, имя, отчество)
настоящим уведомляю об обращении ко мне

_____ (дата, время и место)

гр. _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно:

_____ (в произвольной форме изложить информацию об обстоятельствах

_____ обращения в целях склонения к совершению коррупционных действий)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись)

Уведомление зарегистрировано
в Журнале регистрации

« ____ » _____ 20 ____ г. N _____

_____ (ф.и.о., должность ответственного лица)

Приложение 2 к Порядку уведомления
представителя работодателя о фактах обращения
в целях склонения работника ГАПОУ КК КИТТ
к совершению коррупционных правонарушений

**ОБРАЗЕЦ ЖУРНАЛА УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ О СКЛОНЕНИИ К СОВЕРШЕНИЮ
КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ

**о фактах обращения в целях склонения работников ГАПОУ КК КИТТ
к совершению коррупционных правонарушений**

№ п/п	Уведомление		Ф.И.О. должность лица, подавшего уведомление	Наименование структурного подразделения	Примечание
	№	Дата			