



Министерство образования и науки Пермского края  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Кунгурский центр образования № 1»

ПОРЯДОК  
уведомления руководителя работниками ГБПОУ «КЦО № 1» о фактах обращения в целях  
склонения к совершению коррупционных правонарушений

УТВЕРЖДАЮ:

Директор  
Ахметьянов  
Принят № 03-35  
от « 20 » 2017 г.



**ПОРЯДОК**  
уведомления руководителя работниками ГБПОУ «КЦО № 1» о фактах  
обращения в целях склонения к совершению коррупционных  
правонарушений

2017

	Должность	Ф.И.О.	Дата
Разработал	Начальник отдела кадровой и правовой работы	Ю.А. Коноплева	20.04.2017
Версия 1.0.			

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. **ПОРЯДОК** уведомления руководителя работниками ГБПОУ «КЦО № 1» (далее – Учреждение) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) разработан в соответствии с Указом губернатора Пермского края от 30 мая 2016 г. № 84 «О принятии организациями, созданными для выполнения задач, поставленных перед органами государственной власти Пермского края, отдельных мер по предупреждению и противодействию коррупции».

2. Для целей настоящего Порядка используются понятия "коррупция", установленные Федеральным **законом** от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

3. Во всех случаях обращения к работнику Учреждения, каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений работник обязан **не позднее следующего рабочего дня уведомить о данном факте работодателя.**

4. При нахождении работника не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы он обязан уведомить директора Учреждения о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения по прибытии к месту работы в срок **не позднее следующего рабочего дня.**

5. Работник направляет уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) на имя директора Учреждения, а также уведомляет в устной форме своего непосредственного руководителя.

Работник, замещающий должность руководителя Учреждения, уведомляет руководителя отраслевого органа.

6. В уведомлении указываются следующие сведения:

6.1. фамилия, имя, отчество работника Учреждения, заполняющего уведомление, его должность;

6.2. известные сведения о физическом лице или лицах, обратившихся к работнику подведомственной организации в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность, место работы, адрес места жительства);

6.3. сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (злоупотребление должностным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями либо иное незаконное использование 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);

6.4. описание трудовых обязанностей, которые являются или могут являться предметом коррупционного правонарушения;

6.5. дата, время и место обращения в целях склонения работника подведомственной организации к коррупционному правонарушению;

6.6. обстоятельства склонения к правонарушению: телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление, сведения об очевидцах произошедшего, иные имеющиеся у работника подведомственной организации сведения, подтверждающие факт склонения к совершению коррупционных правонарушений;

6.7. информация об уведомлении работником органов прокуратуры или других государственных органов об обращении каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

6.8. дата заполнения уведомления;

6.9. подпись лица, заполнившего уведомление.

7. **Уведомление** составляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

8. Уведомление работника регистрируется лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в подведомственной

организации, в [журнале](#) регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника подведомственной организации к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Журнал хранится в шкафу, который защищен от несанкционированного доступа.

Зарегистрированное уведомление в день его получения передается директору Учреждения.

9. Лицо, осуществляющее регистрацию уведомления, обязано соблюдать конфиденциальность информации, которая содержится в уведомлении. Лицо, виновное в разглашении конфиденциальной информации, несет дисциплинарную, иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Руководитель обеспечивает направление копии уведомления в правоохранительные органы (в случае если из уведомления работника подведомственной организации следует, что он не уведомил правоохранительные органы) в срок, не превышающий **семи рабочих дней со дня получения уведомления.**

Проверка фактов обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений проводится правоохранительными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Государственная защита работника, уведомившего работодателя, правоохранительные и (или) другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным [законом](#) от 20 августа 2004 г. N 119-ФЗ "О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства".

12. Руководителем Учреждения должны приниматься меры по защите работника,

уведомившего работодателя, правоохранительные и (или) другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, в части обеспечения работнику подведомственной организации гарантий, предотвращающих его неправомерные увольнение или перевод на нижестоящую должность, необоснованные лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности.

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО работодателя/  
руководителя отраслевого органа)  
от \_\_\_\_\_  
(должность, ФИО работника  
организации)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уведомляю о факте обращения ко мне гражданина(ки)

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность, место работы, адрес места жительства)  
в целях склонения меня к совершению следующего коррупционного  
правонарушения:

\_\_\_\_\_  
(сущность предполагаемого коррупционного правонарушения)  
Указанный факт произошел \_\_\_\_\_  
(дата, время и место обращения в целях  
склонения

\_\_\_\_\_  
работника организации к коррупционному правонарушению)  
при \_\_\_\_\_ следующих \_\_\_\_\_ обстоятельствах:

\_\_\_\_\_  
(обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению)  
Настоящим подтверждаю, что мною уведомлены органы прокуратуры или  
другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения к  
совершению коррупционных правонарушений.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)  
Уведомление зарегистрировано " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. рег.  
N \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись, ФИО, должность специалиста)

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ**

о фактах обращения в целях склонения работника ГБПОУ «КЦО № 1» к  
совершению коррупционных правонарушений

<b>№</b>	<b>Дата регистрации</b>	<b>Регистрационный номер</b>	<b>ФИО лица, направившего уведомление</b>	<b>Должность лица, направившего уведомление</b>	<b>Отметка о направлении сведений в органы прокуратуры и иные государственные органы</b>	<b>ФИО, подпись регистратора</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>

