Рассмотрено на заседании
Совета колледжа
Протокол от 29 окт. 2015 г. № 6

Утверждено приказом
директора колледжа
от 30.10. 2015 г. № 104

ПОРЯДОК
уведомления работодателя
о склонении работников к совершению
коррупционных правонарушений
в краевом государственном бюджетном профессиональном
образовательном учреждении
«Красноярский хореографический колледж»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о склонении работников к совершению коррупционных правонарушений в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Красноярский хореографический колледж» (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Работники краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Красноярский хореографический колледж» (далее - колледж) обязаны незамедлительно уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

1.3. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление), за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является обязанностью работника.

2. Порядок уведомления работодателя

2.1. Уведомление подается письменно в произвольной форме или в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку, на имя директора или направления такого уведомления почтой.

2.2. Работник передает Уведомление не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда работнику стало известно о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

2.3. В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне пределов места работы он обязан уведомить работодателя не позднее рабочего дня, следующего за днем прибытия к месту работы.

2.4. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в

целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

2.5. К Уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

2.6. Уведомление на имя директора колледжа со всеми прилагаемыми материалами подается в кабинет 2.8 ответственному лицу за прием, регистрацию и учет Уведомлений, назначенному приказом директора.

3. Порядок подачи Уведомления

3.1. Перечень сведений, подлежащих отражению в Уведомлении, должен содержать:

фамилию, имя, отчество, должность работника, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия). Если Уведомление направляется работником, указанным в пункте 2.4. настоящего Порядка, указывается фамилия, имя, отчество и должность работника, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц (злоупотребление служебным положением, дача взятки, коммерческий подкуп, злоупотребление полномочиями, иное использование работником 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 третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды работнику другими лицами);

все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность физического лица, наименование юридического лица и т.д.);

способ и обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения, а также информацию об отказе (согласии) принять предложения лица о совершении коррупционного правонарушения.

3.2. Уполномоченное должностное лицо осуществляет прием, регистрацию и учет поступивших Уведомлений.

3.3. Регистрация Уведомлений производится в журнале регистрации Уведомлений, форма которого указана в приложении № 2 к настоящему Порядку.

Листы журнала регистрации Уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью колледжа.

3.4. Поступившее Уведомление регистрируется в журнале регистрации Уведомлений в день его поступления.

3.5. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, выдает работнику, направившему Уведомление, под подпись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем Уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления (приложение № 3 к настоящему Порядку).

После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается работнику, направившему Уведомление.

В случае если Уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику, направившему Уведомление, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации Уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

3.6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается уполномоченным должностным лицом.

4. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в Уведомлении

4.1. О поступившем Уведомлении в день регистрации уполномоченным должностным лицом представляется доклад работодателю.

4.2. По решению работодателя уполномоченным должностным лицом организуется проверка сведений о фактах обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения (далее - проверка).

Решение о проведении проверки принимается директором колледжа отдельно в отношении каждого работника и оформляется в письменной форме уполномоченным должностным лицом.

Организация проверки сведений в случаях обращения к работнику в связи с исполнением служебных обязанностей 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 осуществляется уполномоченным должностным лицом путем направления Уведомления в территориальные органы Прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале.

По решению работодателя Уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

В случае направления Уведомления одновременно в несколько территориальных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

При направлении сообщения о склонении работника к совершению коррупционного правонарушения работодатель обязан обеспечить защиту

работнику, направившему сообщение, от формальных и неформальных санкций.

4.3. При осуществлении проверки уполномоченное должностное лицо вправе:

проводить беседу с работником;

изучать представленные работником дополнительные материалы;

получать от работника пояснения по представленным им материалам;

наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия.

4.8. Результаты проверки докладываются работодателю.

Приложение № 1
к Порядку уведомления работодателя
о склонении работников к совершению коррупционных
правонарушений в краевом государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении
«Красноярский хореографический колледж»

Директору
Красноярского хореографического колледжа
А.В. Зинову
от _____
(ФИО, должность работника)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о склонении работника
к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:
1._____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения

_____
к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц

_____
в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)

_____
(дата, место, время, другие условия)

2._____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях,

_____
которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

3._____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

_____
склоняющем к коррупционному правонарушению)

4._____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению

_____
(подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии)

_____
принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

_____ _____ _____
(дата) (инициалы и фамилия)

Приложение № 2
к Порядку уведомления работодателя
о склонении работников к совершению коррупционных
правонарушений в краевом государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении
«Красноярский хореографический колледж»

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений Красноярского хореографического колледжа

№ п/п	Номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона-уведомления)	Сведения о работнике, направившем уведомление				Краткое содержание уведомления	ФИО лица, принявшего уведомление
		ФИО	Документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина РФ, служебное удостоверение)	Должность	Контактный номер телефона		