

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
«ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ Р.Н. АШУРАЛИЕВА»

РАССМОТРЕНО

Педагогическим советом

Протокол № 2 от «27» 01 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 11-ОД от «06» 02 2023 г.

_____ директора М.М. Рахмановой

**Порядок уведомления о склонении к совершению коррупционных
нарушений в ГБПОУ РД «Технический колледж имени Р.Н.
Ашуралиева»**

Махачкала, 2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок уведомления о склонении к совершению коррупционных нарушений в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Технический колледж имени Р.Н.Ашуралиева» (далее - Колледж) устанавливает процедуру уведомления работниками, работодателя о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок).

1.2. Порядок разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также иных федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, других нормативных правовых актов Российской Федерации, внутренних документов Колледжа, с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

1.3. В ходе исполнения своих трудовых обязанностей работникам Колледжу надлежит руководствоваться принципами и требованиями, установленными настоящим Положением.

2. ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ О СКЛОНЕНИИ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ НАРУШЕНИЙ

2.1. Работник обязан незамедлительно уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений с момента, когда ему стало известно о фактах такого обращения.

2.2. При нахождении работника в командировке, отпуске, вне места прохождения работы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, работник обязан уведомить руководство Колледжа незамедлительно с момента прибытия к месту выполнения работы.

В случае если уведомление не может быть передано работником непосредственно директору Колледжа, уведомление направляется им незамедлительно по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

2.3. 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 директора Колледжа в соответствии с настоящим Порядком.

2.4. Работник Колледжа составляет уведомление на имя директора Колледжа и передает его в Комиссию по противодействию коррупции, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

2.5. Уведомление о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) составляется в письменном виде (приложение 1 к настоящему Порядку), подписывается работником лично и должно содержать следующие сведения:

- 1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, на имя которого направляется уведомление;
- 2) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), номер телефона работника;
- 3) описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);
- 4) подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы

совершить работник по просьбе обратившихся лиц;

5) известные сведения о физическом (юридическом) лице (лицах), склоняющем к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность физического лица, наименование юридического лица и другие сведения);

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

2.6. К уведомлению прилагаются имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

2.7. 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.

2.8. Комиссия по противодействию коррупции Колледжа, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, а также несет персональную ответственность за разглашение полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9. Уведомление в день его поступления регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) (приложение 2 к настоящему Порядку).

2.10. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен оттиском печати Колледжа и подписью председателя Комиссии по противодействию коррупции.

2.11. Копия уведомления с отметкой о регистрации в день регистрации выдается работнику на руки либо направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

2.12. В день регистрации уведомления комиссия по противодействию коррупции Колледжа, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, обеспечивает доведение до директора Колледжа информации о регистрации уведомления.

2.13. Директор Колледжа, получивший уведомление, при наличии оснований по результатам его рассмотрения принимает решение об организации проверки сведений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения.

Директору ГБПОУ РД «Технический
колледж Р.Н. Ашуралиева»

_____Рахмановой М.М.

от _____
(должность, Ф.И.О., контактный телефон)

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

Сообщаю, что:

1)

(дата, место, время и описание обстоятельств, при которых стало
известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением
им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его
к совершению коррупционных правонарушений)

2)

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые
должны были быть совершены по просьбе обратившихся лиц)

3)

(известные сведения о физическом (юридическом) лице (лицах),
склоняющем к совершению коррупционного правонарушения (фамилия,
имя, отчество (при наличии), должность физического лица, наименование

4)

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

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

(Дата)

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях
склонения работников к совершению коррупционных правонарушений

№ уведомл ения	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О., подпись зарегистрировавшего о уведомление
1	2	3	4	5

В журнале пронумеровано и прошнуровано
() _____ страниц.
(прописью)

Должностное лицо _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. " " _____ 20__ г.