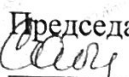


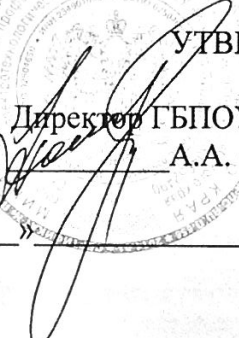
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«СЛАВЯНСКИЙ ЭЛЕКТРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»
ГБПОУ КК СЭТ

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
 С.В. Сабирова

« _____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ КК СЭТ
 А.А. Осмачкин

« _____ » _____ 20__ г.

ПОРЯДОК
уведомления работодателя о случаях склонения
работника ГБПОУ КК СЭТ к совершению коррупционных
правонарушений или о ставшей известной работнику информации о
случаях совершения коррупционных правонарушений и порядок
рассмотрения таких сообщений

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции» в целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 11 апреля 2014г. № 226 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2014-2015 годы» и устанавливает порядок уведомления работниками Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Славянский электротехнологический техникум» (далее – ГБПОУ КК СЭТ) обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также порядок регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.
2. Работник ГБПОУ КК СЭТ обязан незамедлительно в письменной форме уведомить работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.
3. Работник ГБПОУ КК СЭТ, находящийся в командировке, отпуске, вне места исполнения своих трудовых обязанностей по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, обязан уведомить работодателя о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно с момента прибытия к месту исполнения своих трудовых обязанностей.
4. Работник ГБПОУ КК СЭТ, которому стало известно о факте обращения к иным работникам ГБПОУ КК СЭТ каких-либо лиц в целях склонения их к

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«СЛАВЯНСКИЙ ЭЛЕКТРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»
ГБПОУ КК СЭТ**

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель профсоюзного комитета
_____ С.В. Сабирова

Директор ГБПОУ КК СЭТ
_____ А.А. Осмачкин

« _____ » _____ 20__ г.

« _____ » _____ 20__ г.

**ПОРЯДОК
уведомления работодателя о случаях склонения
работника ГБПОУ КК СЭТ к совершению коррупционных
правонарушений или о ставшей известной работнику информации о
случаях совершения коррупционных правонарушений и порядок
рассмотрения таких сообщений**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции» в целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 11 апреля 2014г. № 226 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2014-2015 годы» и устанавливает порядок уведомления работниками Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Славянский электротехнологический техникум» (далее – ГБПОУ КК СЭТ) обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также порядок регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.
2. Работник ГБПОУ КК СЭТ обязан незамедлительно в письменной форме уведомить работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.
3. Работник ГБПОУ КК СЭТ, находящийся в командировке, отпуске, вне места исполнения своих трудовых обязанностей по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, обязан уведомить работодателя о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно с момента прибытия к месту исполнения своих трудовых обязанностей.
4. Работник ГБПОУ КК СЭТ, которому стало известно о факте обращения к иным работникам ГБПОУ КК СЭТ каких-либо лиц в целях склонения их к

совершению коррупционных правонарушений, обязан уведомить об этом работодателя с соблюдением процедуры, определенной настоящим Порядком.

5. Уведомление работодателя осуществляется в письменной произвольной форме согласно Перечню сведений, содержащихся в уведомлениях работодателя о фактах обращения в целях склонения работника ГБПОУ КК СЭТ к совершению коррупционных правонарушений (Приложение № 1 к Порядку).

6. Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

7. Организация приема и регистрации уведомлений работодателя о фактах обращения в целях склонения работника техникума к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ГБПОУ КК СЭТ.

8. Работник ГБПОУ КК СЭТ передает уведомление ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений любым удобным для него способом (лично или по почте). К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника ГБПОУ КК СЭТ к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам обращения.

9. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника ГБПОУ КК СЭТ к совершению коррупционных правонарушений и принятых по ним решений (далее - Журнал) согласно (Приложению 2 к настоящему Порядку).

10. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

11. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается работнику ГБПОУ КК СЭТ на руки под роспись либо направляется по почте с уведомлением о вручении. Запись о направлении копии уведомления по почте также заносится в журнал.

12. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью ГБПОУ КК СЭТ.

13. Журнал подлежит хранению у ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

14. Уведомление, зарегистрированное в Журнале, в течение рабочего дня передается ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, который незамедлительно докладывает о нем директору ГБПОУ КК СЭТ для принятия решения о проверке сведений, содержащихся в уведомлении.

15. Решение о проверке сведений, содержащихся в уведомлении, оформляется в письменной форме.

16. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в течение десяти рабочих дней с момента принятия решения директором ГБПОУ КК СЭТ о проведении проверки.

17. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений:
- по окончании проверки незамедлительно докладывает директору ГБПОУ КК СЭТ в письменной форме о результатах проверки для принятия решения о пере-

даче материалов в правоохранительные органы или об отсутствии оснований для передачи материалов в правоохранительные органы;

- в течение одного рабочего дня с момента принятия решения директором ГБПОУ КК СЭТ вносит соответствующую запись в журнал;

- в течение трех рабочих дней после регистрации соответствующего решения директором ГБПОУ КК СЭТ направляет материалы проверки в правоохранительные органы.

18. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений в течение трех рабочих дней информирует работника, уведомившего работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, о решении, принятом директором ГБПОУ КК СЭТ по результатам проведенной проверки.

Приложение 1
к Порядку

Перечень сведений, содержащихся в уведомлениях работодателя

о фактах обращения в целях склонения работника ГБПОУ КК СЭТ к совершению коррупционных правонарушений

1. Фамилия, имя, отчество работника ГБПОУ КК СЭТ, подающего Уведомление, его должность, структурное подразделение.
2. Все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению (фамилия, имя, отчество, должность и т.д.).
3. Сущность предполагаемого правонарушения (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 и т.д.).
4. Способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.).
5. Время, дата склонения к правонарушению.
6. Место склонения к правонарушению.
7. Обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.).
8. Дата заполнения Уведомления.

Приложение 2
к Порядку

Журнал

**регистрации уведомлений о фактах обращения в целях
склонения работника ГБПОУ КК СЭТ к совершению
коррупционных правонарушений**

№ п/п	Дата поступления уведомления	Фамилия, имя, отчество, должность, структурное подразделение обратившегося с уведомлением сотрудника	Краткое содержание уведомления	Результаты рассмотрения уведомления	Фамилия, инициалы, подпись лица, внесшего запись в журнал