

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ И НАУКИ КБР
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Кабардино-Балкарский гуманитарно-технический колледж»

ПРИКАЗ

« 04 » сентября 2023 года

г. Нальчик

№ 32/5-од

**Об утверждении порядка уведомления работодателя о фактах обращения
в целях склонения работника к совершению коррупционных
правонарушений**

В соответствии с ч. 5 ст. 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции",

П р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Кабардино - Балкарский гуманитарно - технический колледж» (далее - ГБПОУ КБГТК).
2. Утвердить форму уведомления о фактах обращения в целях склонения работника ГБПОУ КБГТК к совершению коррупционного правонарушения.
3. Утвердить форму журнала регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника ГБПОУ КБГТК к совершению коррупционных правонарушений.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор ГБПОУ КБГТК



Б. З. Абазов

**Порядок
уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения
работника к совершению коррупционных правонарушений**

1. Общие положения

Настоящий Порядок разработан в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и определяет:

- процедуру уведомления работодателя работником государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Кабардино-Балкарский гуманитарно - технический колледж» (далее - ГБПОУ КБГТК) о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление);
- порядок регистрации уведомлений;
- порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

2. Процедура уведомления работодателя о фактах обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

- 2.1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице руководителя ГБПОУ КБГТК (далее-руководитель) обо всех случаях непосредственного обращения к нему каких-либо лиц с целью склонения к злоупотреблению служебным положением, даче или получению взятки, злоупотреблению полномочиями либо иному незаконному использованию 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.
- 2.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах. Первый экземпляр уведомления работник передает руководителю, в котором он замещает должность, не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения. Второй экземпляр уведомления, заверенный руководителем, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.
- 2.2. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес ГБПОУ КБГТК заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

3. Перечень сведений содержащихся в уведомлении

- 3.1. К перечню сведений, которые указываются в уведомлении, относятся:
- фамилия, имя, отчество лица, представившего уведомление;
 - занимаемая им должность в ГБПОУ КБГТК;
 - дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
 - характер обращения;
 - данные о лицах, обратившихся в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
 - иные сведения, которые необходимо сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
 - дата представления уведомления;
 - подпись лица, представившего уведомление, и контактный телефон.
- 3.2. К уведомлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

4. Порядок регистрации уведомлений

- 4.1. Уведомления о фактах обращения в целях склонения работников ГБПОУ КБГТК к совершению коррупционных правонарушений регистрируются в день поступления.
- 4.2. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя и печатью. В журнале указываются:
- порядковый номер уведомления;
 - дата и время принятия уведомления;
 - фамилия и инициалы лица, обратившегося с уведомлением;
 - дата и время передачи уведомления работодателю;
 - краткое содержание уведомления;
 - фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.
- 4.3. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.
- 4.4. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение руководителю не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

5. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении

- 5.1. В течение трех рабочих дней руководитель рассматривает поступившее уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, принимает решение о проведении проверки содержащихся в нем сведений и определяет круг лиц

- и комплекс мероприятий для проведения данной проверки.
- 5.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о ее проведении. Результаты проверки сообщаются руководителю в форме письменного заключения.
 - 5.3. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, руководитель направляет копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в органы прокуратуры или другие государственные органы.
 - 5.4. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, приобщаются к личному делу работника.