**Порядок**

**уведомления работодателя**

**о фактах обращения в целях склонения работника  ГПОУ ЯО Борисоглебского политехническогоколледжа**

**к совершению коррупционных правонарушений**

1. Общие положения

1.1.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 ГПОУ ЯО БПтК  (далее - работник) 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 ГПОУ ЯО БПтК  (далее – ОО) 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 ОО не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

Второй экземпляр уведомления, заверенный руководителем ОО, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

2.3. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес ОО 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;

•          замещаемая им должность в ОО;

•          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 ОО  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 ОО  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 ОО не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

5.         Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении

5.1. В течение трех рабочих дней руководитель ОО 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 ОО  в форме письменного заключения.

5.3. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, руководитель ОО  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.

Приложение 6

 к приказу  №  303/1 от 01.09.2015

Директору ГПОУ ЯО

Борисоглебского политехнического колледжа

Смекалову В.П..

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                   (ФИО, должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о фактах обращения в целях склонения работника ГПОУ ЯО БПтК к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ   «О противодействии коррупции»

я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, должность работника ГПОУ ЯО БПтК)

настоящим уведомляю об обращении ко мне \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                                             (дата, место, время)

гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(данные о лицах, обратившихся к работнику ГПОУ ЯО БПтК: ФИО, место работы и т.д.)

в целях склонения меня к совершению действий коррупционного характера, а именно:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать характер обращения, перечислить факты и обстоятельства склонения работника муниципального учреждения к совершению коррупционных правонарушений; указать иные сведения, которые работник  ГПОУ ЯО БПтК считает необходимым сообщить)

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                     Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_г.  за №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                         (ФИО ответственного лица)

К уведомлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника ГПОУ ЯО БПтКк совершению коррупционных правонарушений

Приложение  7

 к приказу  №  303/1 от 01.09.2017

**ЖУРНАЛ**

**регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения**

**работников  муниципальных учреждений к совершению коррупционных правонарушений**

**ГПОУ ЯО Борисоглебского политехнического колледжа**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Дата и время принятия уведомления | ФИО работника, обратившегося с уведомлением | Дата и время передачи уведомления работодателю | Краткое содержа-ние уведомле-ния | ФИО и подпись сотрудника, зарегистрировав-шего уведомление | Примеча-ние |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |