

## ПРИКАЗ

« 26 » января 2016 года

№ 045

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

В соответствии с требованиями статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с учетом Методических рекомендаций Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по разработке и принятию организационных мер по предупреждению и противодействию коррупции от 08.11.2013, на основании письма министерства образования и науки Красноярского края от 31.03.2014 № 3897.

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника КГБПОУ «Норильский педагогический колледж» (далее – Колледж) к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок).

2. Организовать работу по ознакомлению работников Колледжа с Порядком под роспись.

3. Назначить юрисконсульта Клабукову А.В. ответственным за ведение Журнала регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника Колледжа к совершению коррупционных правонарушений.

4. Закрепить за юрисконсультом Клабуковой А.В. ответственность за направление сообщений в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений

5. Заместителям директора Колледжа, руководителям структурных подразделений оказывать содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок по сообщениям о коррупционных правонарушениях.

6. Инспектору по кадрам Никифоровой К.В. данный приказ довести до сведения всех работников Колледжа под роспись,

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор КГБПОУ  
«Норильский педагогический колледж»



С.В. Капин

## Приложение

УТВЕРЖДЕН  
Приказом КГБПОУ

«Норильский педагогический колледж»  
от « 16 » января 2016г. № 045

С.В. Капин



### **ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКА К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о фактах обращения и целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан во исполнение положений Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает процедуры уведомления Работником краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Норильский педагогический колледж» (далее - Колледж) Работодателя в лице директора Колледжа (далее - представитель Работодателя) о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2. Уведомление представителя Работодателя о фактах обращения в целях склонения Работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно в произвольной форме или по рекомендуемому образцу согласно приложению № 1 к настоящему Порядку путем передачи его уполномоченному представителем Работодателя работнику Колледжа (далее - уполномоченное лицо) или направления такого уведомления по почте.

3. Работник обязан незамедлительно уведомить представителя Работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения Работника вне места работы (служебная командировка, отпуск, болезнь) он обязан уведомить представителя Работодателя о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения незамедлительно с момента прибытия к месту работы,

4. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

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

описание обстоятельств и условий, 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 обстоятельства и условия). Если уведомление направляется Работником, указанным в пункте 10 настоящего Порядка, указываются 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;

все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

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

5. Уведомления подлежат обязательной регистрации в Журнале регистрации уведомлений (далее - Журнал) по рекомендуемому образцу согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати Колледжа.

Ведение Журнала в Колледже возлагается на уполномоченное лицо.

6. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в Журнале, обязано выдать Работнику, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление по рекомендуемому образцу согласно приложению № 3 к настоящему Порядку с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления.

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 допускаются.

7. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается уполномоченным лицом.

8. Поступившее уведомление, уполномоченное лицо в тот же день вместе со служебной запиской передает для рассмотрения представителю Работодателя. На основании принятого представителем Работодателя письменного решения уполномоченное лицо обеспечивает проверку сведений, содержащихся в уведомлении (далее - проверка сведений).

Проверка сведений осуществляется путем проведения бесед с уведомителем и очевидцами произошедшего, а также направления уведомления в 10-дневный срок с даты его регистрации в органы прокуратуры Российской Федерации и другие государственные органы. По решению представителя Работодателя уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них.

9. По результатам проведенной проверки сведений уполномоченное лицо готовит соответствующее мотивированное заключение, о котором докладывается представителю Работодателя.

10. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом представителя Работодателя с соблюдением процедуры, установленной настоящим Порядком.

11. Государственная защита Работника, уведомившего представителя Работодателя, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к

совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом от 20.08.2004 № 119-ФЗ «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

12. Представителем Работодателя принимаются меры по защите Работника, уведомившего представителя Работодателя, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения Работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного Работником уведомления.



Приложение № 1  
к Порядку уведомления  
представителя Работодателя  
о фактах обращения в целях склонения  
Работника Колледжа к совершению  
коррупционных правонарушений

(рекомендуемый образец)

Директору КГБПОУ  
«Норильский педагогический колледж»

(Ф.И.О., представителя Работодателя)

от (Ф.И.О., должность Работника)

(место жительства, телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

о фактах обращения в целях склонения Работника Колледжа  
к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. (описание обстоятельства, при которых стало известно о случаях  
обращения к работнику колледжа в связи с исполнением им служебных  
обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных  
правонарушений, в том числе дата, место, время, другие обстоятельства и  
условия)
2. (подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен  
был бы совершить работник колледжа 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, подпись, инициалы и фамилия)

Приложение № 2  
к Порядку уведомления  
представителя Работодателя  
о фактах обращения в целях склонения  
Работника Колледжа к совершению  
коррупционных правонарушений

(образец)

**ЖУРНАЛ**  
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях  
склонения Работника Колледжа к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Номер, дата талона- уведомления	Сведения о Работнике Колледжа, направившем уведомление				Краткое содержа- ние уведом- ления	Ф.И.О. лица, приняв- шего уведом- ление
		Ф.И.О.	документ, удостовер- яющий личность	должность	контактный номер телефона		

Приложение № 3  
к Порядку уведомления  
представителя Работодателя  
о фактах обращения в целях склонения  
Работника Колледжа к совершению  
коррупционных правонарушений

(образец)

ТАЛОН-КОРЕШОК	ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ
№ _____	№ _____
Уведомление принято от _____	Уведомление принято от _____
(Ф.И.О. Работника Колледжа)	(Ф.И.О. Работника Колледжа)
Краткое содержание уведомления	Краткое содержание уведомления
(подпись и должность лица, принявшего уведомление)	(подпись и должность лица, принявшего уведомление)
"__" _____ 20__ г.	(номер по журналу)
(подпись лица, получившего талон- уведомление)	"__" _____ 20__ г.
	(подпись и должность лица, принявшего уведомление)