



Министерство образования Иркутской области
Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Иркутской области
«Балаганский аграрно-технологический техникум»

666391 Иркутская область, п. Балаганск, ул. Кольцевая 20 Тел. (839548) 50-1-92, факс (839548) 50-4-92

ПРИКАЗ

От 22 сентября 2016 г.

№ 226-п

Балаганск

Об утверждении Положения о порядке
уведомления работодателя о фактах
обращения в целях склонения работников
ГАПОУ ИО «БАТТ» к совершению
коррупционных правонарушений.

В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25.12.2008
№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также в целях повышения эффективности
мер по противодействию коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке уведомления работодателя о фактах обращения
в целях склонения работников ГАПОУ ИО «БАТТ» к совершению коррупционных
правонарушений.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор:

В.Н.Постникова



Министерство образования Иркутской области
Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Иркутской области

«Балаганский аграрно-технологический техникум»

Согласовано с профсоюзным
комитетом
Протокол №5 от 10.10.2016

Утверждено
Приказом директора №226-п
от «22 » сентября 2016г

Положение

о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников
ГАПОУ ИО «БАТТ» к совершению коррупционных правонарушений

1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников Балаганского аграрно-технологического техникума к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) устанавливает процедуру уведомления работниками работодателя о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

2. Работник обязан уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в трехдневный срок с момента, когда ему стало известно о фактах такого обращения, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

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 работодателя в соответствии с Порядком.

4. Работник составляет уведомление на имя руководителя и передает его в его в структурное подразделение (должностному лицу) организации, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

5. В случае, если уведомление не может быть передано работником непосредственно работодателю, уведомление направляется им по почте с уведомлением о вручении в сроки, установленные пунктом 2 Порядка.

6. Уведомление составляется в письменном виде в произвольной форме или по рекомендуемому образцу (приложение 1), подписывается работником лично и должно содержать следующие сведения:

1) должность, фамилия, имя, отчество работодателя, на имя которого направляется уведомление;

2) должность, фамилия, имя, отчество, 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, 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 предложения лица о совершении коррупционного правонарушения.

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

8. 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.

9. Структурное подразделение (должностное лицо) организации, 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.

10. Уведомление в день его поступления регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, составленном по рекомендуемому образцу (далее - Журнал) (приложение 2), который хранится в месте, защищенном от

несанкционированного доступа.

11. Журнал учитывается в номенклатуре дел, должен быть прошит, пронумерован и заверен оттиском печати организации и подписью ответственного лица.

12. Копия уведомления с отметкой о регистрации в день регистрации выдается работнику на руки под роспись в Журнале либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

13. В день регистрации уведомления структурное подразделение (должностное лицо) организации, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, или руководитель организации обеспечивают доведение до руководителя организации информации о регистрации уведомления.

14. Работодатель, получивший уведомление, по результатам его рассмотрения принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений, назначает ответственное за проведение проверки факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений должностное лицо организации, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Приложение 1

(должность, Ф.И.О.)

от

(должность, Ф.И.О.)

контактный телефон)

Уведомление № _____ от _____
о факте 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, должность
физического лица, наименование юридического лица и другие сведения)

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

(наименование организации)
к совершению коррупционных правонарушений

Начат "___" _____ 20__ г.

Окончен "___" _____ 20__ г.

На ___ листах

N п/п	N уведомления	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Кол-во листов	Ф.И.О., подпись зарегистрировавшего уведомление	Подпись подавшего уведомление	Особые отметки
1	2	3	4	5	6	7	8	9