

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«Новосибирский речной колледж»
ГБПОУ НСО «НРК»**

Рассмотрено и принято
на собрании трудового коллектива
Протокол от « 11 » февраля 2021г.
№ 1



Утверждено
приказом ГБПОУ НСО «НРК»
от 12.02.2021 № 51

П.Г. Чикинёв
12 февраля 2021г.

ПОРЯДОК

уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Новосибирской области «Новосибирский речной колледж»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Новосибирской области «Новосибирский речной колледж» (далее - Порядок, Колледж) является локальным нормативным актом Колледжа.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений в целях реализации ст.9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Порядок уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений

2.1. Работник Колледжа обязан незамедлительно уведомить работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне места работы, он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

2.2. Работник Колледжа, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением трудовых обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

2.3. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления предложения о совершении коррупционного правонарушения, а если указанное предложение поступило вне рабочего дня, следующего за днём прибытия к рабочему месту, предоставить в Антикоррупционную комиссию Колледжа уведомление о факте обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения (далее – уведомление) по форме согласно Приложения 1 к настоящему Порядку.

Уведомление должно содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;
- способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;

-дополнительные материалы (документы), имеющие отношение к факту склонения к совершению коррупционного правонарушения;

- дату составления уведомления.

2.4. При уведомлении работником органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях его склонения к совершению коррупционных правонарушений работник указывает об этом в уведомлении.

2.5. Уведомление должно быть лично подписано работником.

2.6. Поступившее уведомление подлежит регистрации председателем Антикоррупционной комиссии Колледжа в день его поступления в журнале регистраций уведомлений о фактах обращения к работникам Колледжа в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал).

Журнал ведётся по форме согласно Приложения 2 к настоящему Порядку. Храниться в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Листы журнала должны быть прошиты, пронумерованы и заверены оттиском печати Колледжа.

2.7. Копия зарегистрированного в соответствии с настоящим Порядком уведомления выдаётся работнику на руки либо направляется ему по почте письмом с уведомлением о вручении.

2.8. Зарегистрированное уведомление в день поступления передаётся на рассмотрение директору Колледжа.

Директор Колледжа по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений, которое оформляется в письменной форме в течение пяти рабочих дней, о чём в течение трёх рабочих дней сообщается работнику, направившему уведомление.

2.9. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится Антикоррупционной комиссией Колледжа по поручению директора Колледжа в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об организации проверки, содержащихся в уведомлении сведений.

При проведении проверки должна исключаться возможность возникновения прямой или косвенной заинтересованности членов Антикоррупционной комиссии, участвующих в проведении проверки.

2.10. По итогам проверки директору Колледжа направляется отчёт в котором:

- указываются результаты проверки сведений, содержащихся в уведомлении;

- подтверждается или опровергается факт обращения в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения;

- предлагаются мероприятия, проведение которых необходимо для устранения выявленных причин и условий, способствующих обращению в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения.

2.11. В случае подтверждения факта обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения Антикоррупционной комиссией осуществляется подготовка материалов, связанных с фактом обращения, для их направления директором Колледжа в трехдневный срок в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

2.12. Копии уведомления и материалов, подтверждающих обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении, хранятся у председателя Антиторрупционной комиссии в течение пяти лет, после чего передаются в архив.

2.13. Антиторрупционной комиссией обеспечивается конфиденциальность и сохранность полученных от работника сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Директору _____
(Ф.И.О., должность работодателя)

ГБПОУ НСО «Новосибирский речной колледж»
(наименование Учреждения/организации)

от _____
(Ф.И.О., должность работника,
_____ место жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**о факте обращения в целях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений**

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального Закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ « О противодействии коррупции» сообщаю, что:

1. _____
все известные сведения о физическом (юридическом) лице(лицах), склоняющих к коррупционному правонарушению)

2. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

3. _____
(дата, место, время, способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению)

4. _____
(дата направления уведомления и наименование органа прокуратуры, иного государственного органа, в который направлено уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения)

Прилагаемые к уведомлению дополнительные материалы (документы):

(дата)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения к работникам ГБПОУ НСО «Новосибирский речной колледж» в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений № _____
Дата регистрации уведомления « ____ » _____ 20__ года

(должность, фамилия, подпись лица, зарегистрировавшего уведомление)

Форма

ЖУРНАЛА

регистрации уведомлений о фактах обращения к работникам ГБПОУ НСО
«Новосибирский речной колледж» в целях склонения их к совершению
коррупционных правонарушений

№ п/п	ФИО работника	Должность лица, предоставившего уведомление	Дата поступления уведомления	ФИО и должность лица, принявшего уведомление	Примечание