Приложение № 5

к приказу ФКПОУ«КТИ»

Минтруда России

от 27.09.2022 № 158

Порядок

уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника ФКПОУ «КТИ» Минтруда России к совершению коррупционных правонарушений

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан на основе положений Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», и устанавливает процедуру уведомления работником работодателя, в лице директора федерального казенного профессионального образовательного учреждения «Калачевский техникум-интернат» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (далее – Учреждение) о фактах обращения к нему граждан в целях склонения к совершению коррупционных нарушений, а также к регистрации уведомлений и организации проверки, содержащихся нем сведений

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

1.3. В случае нахождения работника Учреждения вне постоянного места работы (отпуск, служебная командировка, временная нетрудоспособность), он обязан уведомить работодателя о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения незамедлительно с момента прибытия его к постоянному месту работы.

2. Порядок уведомления руководителя Учреждения о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

1. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) письменно в произвольной форме или по рекомендуемому образцу, согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку путем передачи его ответственному лицу за профилактику коррупционных и иных правонарушений.
2. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении должен содержать:

- фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, место жительства и номер телефона лица, направившего уведомление;

- описание обстоятельств и условий при которых стало известно о случаях обращения к работнику Учреждения в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо граждан в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, время, место, другие обстоятельства);

- подробные сведения о коррупционных правонарушения, которые должен был 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.

1. Порядок регистрации уведомления
2. Уведомления подлежат обязательной регистрации в Журнале регистрации уведомлений (далее – Журнал) по образцу, согласно приложению № 2 утвержденного приказом от 30.05.2013г № 69 Минтруда России, который должен быть прошит, пронумерован, а также заверен оттиском гербовой печати Учреждения
3. Ведение Журнала возлагается на ответственного по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
4. Журнал хранится не менее 5 лет, со дня регистрации в нем последнего уведомления.
5. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений, принявший уведомление, помимо его регистрации в Журнале, обязан выдать работнику, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени принятия.
6. Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления (приложение № 3). После заполнения корешок талона - уведомления остается у ответственного по профилактике коррупционных и иных правонарушений, а талон-уведомление вручается работнику, направившему уведомление.
7. В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление, по почте, заказным письмом.
8. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.
9. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается ответственным по профилактике коррупционных и иных правонарушений
10. Порядок организации проверки,

содержащихся в уведомлениях сведений

1. Проверка содержащихся в уведомлениях сведений осуществляется по решению директора учреждения.
2. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений осуществляется комиссией по противодействию коррупции в учреждении.
3. Основными целями осуществления проверки содержащихся в уведомлениях сведений являются:

- установление в действиях (бездействии), которые предлагается совершить работнику, признаков коррупционного правонарушения, уточнение фактических обстоятельств склонения и круга лиц, принимающих участие в склонении работника к совершению правонарушения;

- своевременное определение и принятие мер профилактического характера, направленных на предупреждение коррупционного правонарушения

1. В случае необходимости к проведению проверки содержащихся в уведомлениях сведений, по решению директора учреждения могут привлекаться и иные работники учреждения.
2. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 30 дней с даты регистрации уведомления. В случае необходимости срок проверки может быть продлен на срок не более 30 дней директором, по согласованию с Комиссией, принявшем решение о ее проведении.
3. Результаты проведенной проверки оформляются в виде заключения и с приложением материалов проверки и докладываются директору, принявшему решение о ее проведении.
4. Директор учреждения, исходя из результатов проверки, принимает меры, направленные на предупреждение коррупционного правонарушения. При выявлении в ходе проверки признаков преступления действует в порядке, установленном законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации.

 Приложение № 1

 к порядку уведомления

 работодателя о фактах обращения

 в целях склонения работника

 ФКПОУ «КТИ» Минтруда России

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

о фактах обращения в целях склонения работника к совершению

коррупционных правонарушений

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному

правонарушению (далее - склонение к правонарушению) со стороны\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о лице, склоняющем

к правонарушению)

 2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною

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

(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

 3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

 4. Выгода, преследуемая работником Учреждения, предполагаемые последствия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 5. Склонение к правонарушению произошло в \_\_ час. \_\_ мин.

"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (город, адрес)

 6. Склонение к правонарушению производилось \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

 7. К совершению коррупционных правонарушений имеют отношение следующие лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указываются сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу и свидетелях)

 8. Для разбирательства по существу представляют интерес следующие

сведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указываются иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства дела)

.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, ФИО)

Уведомление зарегистрировано «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Регистрационный № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(подпись, ФИО, должность специалиста)

 Приложение № 3

 к порядку уведомления

 работодателя о фактах обращения

 в целях склонения работника

 ФКПОУ «КТИ» Минтруда России

|  |  |
| --- | --- |
| **ТАЛОН-КОРЕШОК**N \_\_\_\_\_\_\_\_**Уведомление**Принято от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_---------------------------------(Ф.И.О. работника)Краткое содержание [уведомления](https://base.garant.ru/71160016/7d6bbe1829627ce93319dc72963759a2/#block_30)------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись и должность лица,принявшего уведомление)"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись лица, получившеготалон-уведомление)"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. | **ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕN \_\_\_\_\_\_\_\_****Уведомление**Принято от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_---------------------------------(Ф.И.О. работника)Краткое содержание [уведомления](https://base.garant.ru/71160016/7d6bbe1829627ce93319dc72963759a2/#block_30)------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------Уведомление принято:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О., должность лица,принявшего уведомление)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(номер по журналу)"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись должностного лица,принявшего уведомление) |