

Министерство образования Республики Мордовия
ГБПОУ РМ «Саранский государственный промышленно-экономический
колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Врио директора ГБПОУ РМ
«Саранский государственный
промышленно-экономический
колледж»



А.В. Максимова А.В. Максимова
«14» января 2022 г.

**Порядок уведомления работодателя работниками
ГБПОУ РМ «Саранский государственный промышленно-экономический
колледж» о фактах обращения в целях склонения
к совершению коррупционных правонарушений**

1. Во всех случаях обращения к работнику Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Мордовия «Саранский государственный промышленно-экономический колледж» (далее – работник учреждения, колледж), каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений работник учреждения обязан не позднее следующего рабочего дня уведомить о данном факте директора Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Мордовия «Саранский государственный промышленно-экономический колледж» (далее - директор).

2. В случае нахождения работник учреждения не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы он обязан уведомить директора о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения по прибытии к месту работы в срок не позднее следующего рабочего дня.

3. Работник учреждения направляет уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения (далее - уведомление) на имя директора.

4. В уведомлении указываются следующие сведения;

1) фамилия, имя, отчество работника учреждения, заполняющего уведомление, его должность;

2) известные сведения о физическом лице или лицах, обратившихся к работнику учреждения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество, место работы, адрес места жительства);

3) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (злоупотребление должностным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями либо иное незаконное использование 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 либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами; совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица);

4) описание трудовых обязанностей, которые являются или могут являться предметом коррупционного правонарушения;

5) дата, время и место обращения в целях склонения работника учреждения к коррупционному правонарушению;

6) обстоятельства склонения к правонарушению: телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление, сведения об очевидцах произошедшего, иные имеющиеся сведения, подтверждающие факт склонения к совершению коррупционного правонарушения;

7) информация об уведомлении работником учреждения органов прокуратуры или других государственных органов об обращении каких-либо лиц в целях склонения работник учреждения к коррупционному правонарушению;

8) дата заполнения уведомления;

9) подпись лица, заполнившего уведомление.

5. Уведомление подается письменно по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

6. Уведомление работника учреждения в день поступления регистрируется в приемной колледжа в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционного правонарушения по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Лицо, осуществляющее регистрацию уведомления, обязано соблюдать конфиденциальность информации, которая содержится в уведомлении. Лицо, виновное в разглашении конфиденциальной информации, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Зарегистрированное уведомление в день его регистрации передается директору.

7. В срок, не превышающий двух рабочих дней со дня регистрации уведомления, директор дает поручение юрисконсульту колледжа и специалисту отдела кадров колледжа о направлении копии уведомления в правоохранительные органы (в случае если работник организации не уведомил сам), а юрисконсульт колледжа и специалист отдела кадров колледжа, в свою очередь направляют копию уведомления в правоохранительные органы.

Проверка фактов обращения к работнику учреждения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционного правонарушения проводится правоохранительными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

**к Порядку уведомления работодателя работниками
ГБПОУ РМ «Саранский государственный
промышленно-экономический колледж»
о фактах обращения в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений**

Директору ГБПОУ РМ
«Саранский государственный
промышленно-экономический колледж»

(инициалы и фамилия)

от _____

(ФИО, замещаемая должность)

(место жительства, телефон)

**Уведомление
о фактах обращения в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений**

Уведомляю о факте обращения ко мне гражданина(ки)

(ФИО. должность, места работы, адрес места жительства)

в целях склонения меня к совершению следующего коррупционного
правонарушения:

(сущность предполагаемого коррупционного правонарушения)

Указанный факт произошел _____

(дата, время и место обращения)

при следующих обстоятельствах: _____

Настоящим подтверждаю, что мною уведомлены правоохранительные органы о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

«___» _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата регистрации уведомления «___» _____ 20__ г.

(должность Ф.И.О. должностного лица, зарегистрировавшего уведомление)

Приложение 2
к Порядку уведомления работодателя работниками
ГБПОУ РМ «Саранский государственный
промышленно-экономический колледж»
о фактах обращения в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений

Журнал
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений

п/п	Дата регистрации	Регистрационный номер	ФИО лица, направившего уведомление	Должность лица, направившего уведомление	ФИО, подпись регистратора
1	2	3	4	5	6