

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора техникума  
от « 3 » октября 2024 г.  
№ 223-ОД

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Армавирский техникум технологии и сервиса» к совершению коррупционных правонарушений**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Армавирский техникум технологии и сервиса» к совершению коррупционных правонарушений (далее - Положение, Порядок, техникум) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 19 мая 2008 г. № 460 «О мерах по противодействию коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» и определяет процедуру уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника техникума к совершению коррупционных правонарушений, порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлениях, и порядок регистрации уведомлений.

1.2. Основными целями уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений является выявление и предупреждение коррупционных правонарушений.

1.3. Работник обязан уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

1.4. Невыполнение работником обязанности по уведомлению работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений является

основанием для привлечения к ответственности, установленной действующим законодательством.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения.

## **2. Порядок уведомления работодателя**

2.1. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности представить в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление).

2.2. Уведомление представляется в письменном виде в двух экземплярах.

## **3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении**

3.1. В уведомлении указывается:

- 1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, на имя которого направляется уведомление;
- 2) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;
- 3) все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
- 4) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;
- 5) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 6) дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 7) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 8) дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения документы.

Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

## **4. Регистрация уведомлений**

4.1. Структурное подразделение или должностное лицо работодателя, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных



правонарушений, ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

4.2. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) к Порядку, который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений лица. В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, зарегистрировавшего уведомление, которые заверяются подписями регистрирующего и представляющего уведомление.

4.3. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации структурным подразделением или должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, докладывается работодателю, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

4.4. Работодатель по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственное за проведение проверки факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений должностное лицо.

*Положение введено взамен Положения о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Армавирский техникум технологии и сервиса» к совершению коррупционных правонарушений, утвержденного приказом директора техникума от 28.03.2015 г. № 28-ОД.*