Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Белореченский медицинский колледж» министерства здравоохранения Краснодарского края

ПОРЯДОК

уведомления работодателя

О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

ГБПОУ «Белореченский медицинский колледж»

К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

.

1. Настоящий Порядок уведомления работодателя (его представителя) о фактах обращения в целях склонения работников ГБПОУ «Белореченский медицинский колледж» к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) устанавливает процедуру уведомления работниками работодателя (его представителя) (далее - работодатель) о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и регистрации указанных уведомлений.

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.

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.

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

6. 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](file:///C:\Users\отдел%20кадров\AppData\Local\Packages\Microsoft.MicrosoftEdge_8wekyb3d8bbwe\TempState\Downloads\Prikaz_N_1078%20(1).rtf#Par46) Порядка.

7. Уведомление составляется письменно по образцу согласно [приложению N 1](file:///C:\Users\отдел%20кадров\AppData\Local\Packages\Microsoft.MicrosoftEdge_8wekyb3d8bbwe\TempState\Downloads\Prikaz_N_1078%20(1).rtf#Par100) к Порядку и должно содержать следующие сведения:

должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, на имя которого направляется уведомление;

должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), контактный номер телефона работника;

обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения, дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;

все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;

сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;

способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;

дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения сведения.

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

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

9. 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 таком уведомлении, работодателю.

10. Уведомление в день его поступления регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к Коррупционным правонарушениям.

Журнал ведется ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) по форме согласно [приложению N 2](file:///C:\Users\отдел%20кадров\AppData\Local\Packages\Microsoft.MicrosoftEdge_8wekyb3d8bbwe\TempState\Downloads\Prikaz_N_1078%20(1).rtf#Par159) к Порядку.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен оттиском печати колледжа и подписью директора.

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

12. В день регистрации уведомления должностное лицо организации, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений обеспечивает доведение до директора колледжа информации о регистрации уведомления.

13. Директор после регистрации уведомления организует проверку содержащихся в уведомлении сведений путем проведения бесед с работником, подавшим уведомление, получения от работника пояснений по сведениям, указанным в уведомлении, и осуществляет подготовку документов для направления уведомления со всеми представленными работником дополнительными сведениями, документами и материалами, касающимися информации, изложенной в уведомлении, в органы прокуратуры и правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

Приложение N 1

Образец

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

(должность, фамилия, имя, отчество

(при наличии) лица, на имя которого

направляется уведомление)

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

от

------------------------------------

(фамилия, имя, отчество

(при наличии) работника, должность,

контактный номер телефона)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о фактах обращения в целях склонения работника

к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения,

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

дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(все известные сведения о лице, склоняющем к совершению

коррупционного правонарушения)

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сущность предполагаемого коррупционного правонарушения)

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(способ склонения к совершению коррупционного правонарушения)

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного

правонарушения сведения)

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

(дата) (подпись) (инициалы и фамилия)

Регистрационный: N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

(должность лица, зарегистрировавшего (подпись) (инициалы и фамилия)

уведомление)

Приложение N 2

Форма

Начат: "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен: "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На "\_\_\_\_" листах

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о фактах обращения

в целях склонения работников

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Регистрационный номер уведомления | Дата и время регистрации уведомления | Ф.И.О., должность работника, подавшего уведомление | Краткое содержание уведомления | Количество листов | Ф.И.О. регистрирующего уведомление | Подпись регистрирующего уведомление | Отметка о получении копии уведомления заявителем (подпись заявителя) | Особые отметки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

ГБПОУ «Белореченский медицинский колледж»

к совершению коррупционных правонарушений