

Принято
На заседании Совета техникума
Протокол №6 от 29 августа 2018 г

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «СТОТиС»
Д.А.Мартынов
«01» сентября 2018 г

ПОРЯДОК

Уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в ГБПОУ «Сахалинский техникум отраслевых технологий и сервиса»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в ГБПОУ «Сахалинский техникум отраслевых технологий и сервиса» (далее – соответственно Порядок, Техникум) подготовлен в целях единообразного применения части 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»

1.2. Обязанность уведомлять работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на работника.

II. ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ

2.1. Уведомление работника о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений осуществляется письменно путём передачи его работодателю (директору Техникума) либо должностному лицу, ответственному за антикоррупционную деятельность, (далее-представитель работодателя).

2.2. Работник Техникума обязан незамедлительно уведомить директора или представителя техникума 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 выполнения должностных обязанностей он также обязан уведомить представителя работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту работы

2.3. Уведомление представляется в двух экземплярах.

III. ПЕРЕЧЕНЬ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ

3.1. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

- фамилию, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику Техникума в связи с исполнением им служебных обязанностей каким-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник Техникума 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.

3.2. Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления (образец Уведомления представлен в Приложении).

IV. РЕГИСТРАЦИЯ УВЕДОМЛЕНИЯ

4.1. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати Техникума. В журнале должны быть отражены следующие графы: порядковый номер; сведения о работнике Техникума -