



УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 111-05/214
« 11 июня 2017 г.

Порядок уведомления о случаях коррупционных и иных правонарушений

1. Настоящий порядок разработан в порядке исполнения подпункта «б» пункта 25 Указа Президента РФ от 02.04.2013 №309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» и в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 №273 - ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет:

- процедуру уведомления председателя антикоррупционной группы колледжа о ставших известными работнику колледжа в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений;

- перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника колледжа о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений;

- порядок регистрации уведомления;

- порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

2. Во всех случаях обращения к работнику колледжа каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных действий, работник обязан уведомить председателя антикоррупционной группы, в тот же день (при невозможности уведомить в тот же день - на следующий день) о данных фактах обращения, по форме, указанной в Приложении №1 к настоящему Порядку.

3. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

Первый экземпляр уведомления работник колледжа передает председателю антикоррупционной группы колледжа, второй экземпляр уведомления, заверенный заведующим, остается у работника колледжа в качестве подтверждения факта представления уведомления.

4. Для регистрации уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника колледжа к совершению коррупционных правонарушений ведущий ответственный, наделенный функциями по профилактике коррупционных и иных правонарушений ведет «Журнал учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника колледжа к совершению коррупционных и иных правонарушений по форме согласно Приложению №2 к настоящему Порядку, при этом указанный Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен подписью директору колледжа и печатью.

5. В Журнале указываются:

- порядковый номер уведомления,
- дата и время принятия уведомления,
- фамилия и инициалы работника колледжа, обратившегося с уведомлением,
- краткое содержание уведомления,
- фамилия и инициалы специалиста, принявшего уведомление,
- подпись специалиста, принявшего уведомление.

На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

6. После регистрации уведомления в Журнале оно передается на рассмотрение председателю антикоррупционной группы колледжа не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

7. К перечню сведений, которые указываются в уведомлении, относятся:

- фамилия, имя, отчество работника колледжа
- занимаемая должность,
- дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение к работнику колледжа в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений,
- характер обращения,
- данные о лицах, обратившихся к работнику колледжа в целях склонения к совершению коррупционных и иных правонарушений,
- иные сведения, которые работник колледжа считает необходимым сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений,
- дата представления уведомления,
- подпись работника колледжа.

К уведомлению, при возможности, должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника колледжа к совершению коррупционных и иных правонарушений.

8. В течение трех рабочих дней председатель антикоррупционной группы колледжа рассматривает поступившее уведомление, принимает решение о проведении проверки содержащихся в нем сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки в форме письменного заключения.

9. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, заведующей канцелярией

направляет копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в органы прокуратуры или другие государственные органы.

10. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, хранятся в делах колледжа.

Председателю антикоррупционной
группы ГАПОУ РС(Я) «ЯКСЭ».

УВЕДОМЛЕНИЕ

Я, _____

Ф.И.О., занимаемая должность

настоящим уведомляю об обращении ко мне

гр. _____

Ф.И.О., дата, время, место

в целях склонения меня к совершению коррупционных и иных
правонарушений, а именно _____

(указываются обстоятельства, при которых произошло
обращение к работнику ГАПОУ РС(Я) ЯКСЭ в целях склонения его
к совершению коррупционных и иных правонарушениях, характер
обращения)

Дата, подпись

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о фактах
обращений в целях склонения к совершению коррупционных и иных
правонарушений «__» _____ 201__ г. № _____,

_____ Ф.И.О.,

должность ответственного лица

Приложение №2

ЖУРНАЛ

учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника ГАПОУ РС(Я) «ЯКСЭ» к совершению коррупционных и иных правонарушений

Порядковый номер уведомления	Дата и время принятия уведомления	Ф.И.О. работника ГАПОУ РС(Я) «ЯКСЭ», подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. специалиста, принявшего уведомление	Подпись специалиста, принявшего уведомление