

РАССМОТРЕНО  
на заседании Педагогического совета  
протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ «Самарское  
художественное училище  
им. К.С. Петрова-Водкина»  
\_\_\_\_\_  
Г.М. Мисюк  
Приказ № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Порядок**  
**уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению**  
**коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику**  
**информации о случаях совершения коррупционных правонарушений**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений (далее – Порядок) разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее Закон о противодействии коррупции) и устанавливает процедуру уведомления работником ГБПОУ «Самарское художественное училище им. К.С. Петрова-Водкина» (далее – работник) работодателя о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений, а также регистрации такого уведомления и организации проверки содержащихся в нем сведений.
- 1.2. В соответствии со статьей 1 Закона о противодействии коррупции коррупцией являются:
- 1.2.1. злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом 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;
- 1.2.2. совершение деяний, указанных в пункте 1.2.1. настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.
- 1.3. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является обязанностью работника.
- 1.4. Работник имеет право уведомить работодателя о фактах совершения другими работником коррупционных правонарушений.
- 1.5. Невыполнение работником обязанности, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Порядка, является правонарушением, влекущим его увольнение либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**2. Процедура уведомления работником работодателя**

- 2.1. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее уведомление) осуществляется в письменной произвольной форме, не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных

правонарушений, на имя директора ГБПОУ «Самарское художественное училище им. КС. Петрова-Водкина» согласно перечню сведений, содержащихся в уведомлении, рекомендуемый образец которого приведен в приложении N к настоящему Порядку, заверяется личной подписью работника с указанием даты заполнения уведомления и передается (направляется через организации федеральной почтовой связи) работником в отдел кадрово-правовой работы ГБПОУ «Самарское художественное училище им. К.С. Петрова-Водкина». В уведомлении указываются следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон работника, подавшего уведомление;
- 2) описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия). Если уведомление подается работником, указанным в пункте 1.4. настоящего Порядка, указываются фамилия, имя, отчество и должность работника, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;
- 3) подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;
- 4) все известные сведения о физическом лице (юридическом лице), склоняющем к коррупционному правонарушению;
- 5) способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

2.2. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам обращения.

2.3. При уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений работник одновременно сообщает об этом работодателю.

### **3. Организация приема и регистрация уведомления**

3.1. Организация приема и регистрация уведомления осуществляется комиссией по профилактике коррупционных и иных правонарушений ГБПОУ «Самарское художественное училище им. КС. Петрова-Водкина». Уведомление подлежит обязательной регистрации в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений (далее - Журнал), образец которого приведен в приложении № 2 к настоящему Порядку. Журнал регистрации должен быть прошит, пронумерован и заверен оттиском печати училища.

3.2. Ведение Журнала возлагается на должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в училище (далее - ответственное лицо).

3.3. Ответственное лицо 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.

3.4. Ответственное лицо, принявшее уведомление, обязано выдать работнику, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

3.5. Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления, образец которого приведен в приложении 3 к настоящему Порядку.

3.6. После заполнения корешок талона-уведомления остается у ответственного лица, а талон-уведомление вручается работнику, направившему уведомление.

3.7. В случае если уведомление поступило через организации федеральной почтовой связи, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление, заказным письмом.

3.8. Журнал хранится в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

3.9. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача отрывной части талона-уведомления не допускаются.

3.10. О поступившем уведомлении ответственное лицо информирует директора ГБПОУ «Самарское художественное училище им. КС. Петрова-Водкина» в день регистрации уведомления.

#### **4. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении, и мер по защите работника**

4.1. Организация проверки содержащихся в уведомлении сведений осуществляется комиссией по профилактике коррупционных и иных правонарушений ГБПОУ «Самарское художественное училище им. КС. Петрова-Водкина».

4.2. Лицом, правомочным осуществлять проверку содержащихся в уведомлении сведений, является ответственное лицо (председатель комиссии по профилактике коррупционных и иных правонарушений).

4.3. Проверка проводится в течение пяти рабочих дней с момента регистрации уведомления.

4.4. По письменному запросу ответственного лица работниками представляются необходимые для проверки материалы, пояснения. При необходимости в ходе проверки проводятся беседы с работниками с получением от работников письменных пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

4.5. По результатам проведенной проверки уведомление с приложением материалов проверки представляются директору учреждения для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

4.6. Работник, уведомивший работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Работодатель принимает меры по защите работника, уведомившего его, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления.

4.8. В случае привлечения к дисциплинарной ответственности работника, указанного в пункте 4.7. настоящего Порядка, обоснованность такого решения рассматривается коллегиально с участием начальников отделов, заместителя директора, специалиста отдела кадрово-правовой работы.

Приложение № 1 к Порядку уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений

## ОБРАЗЕЦ

### УВЕДОМЛЕНИЕ

работодателя о факте обращения в целях склонения работника ГБПОУ «Самарское художественное училище им. КС. Петрова-Водкина» к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений

Директору ГБПОУ «Самарское художественное училище им. К.С. Петрова-Водкина»  
Г.М. Мисюк  
от

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., должность, адрес  
проживания(местонахождения),  
телефон

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года «О противодействии коррупции» я, \_\_\_\_\_

(ФИО, наименование Должности)

настоящим уведомляю Вас об обращении ко мне (к другому работнику (указать ФИО, должность лица к которому обратились) \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(указывается лицо (лица) в целях склонения меня (ФИО работника к кому обратились) к совершению коррупционного правонарушения, а именно:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(в произвольной форме изложить информацию об обстоятельствах обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений (Дата, место, время, Другие условия))

Я должен был бы совершить следующее \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указываются подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

Мне известно о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению

следующее \_\_\_\_\_

(указываются все известные сведения)

Я отказался (согласился) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения (указывается нужное).

Одновременно сообщаю, что о факте обращения ко мне (к другому работнику (указать ФИО, должность) лица (лиц) в целях склонения к совершению (о факте совершения) коррупционного правонарушения я уведомил

---

(наименование органов прокуратуры и (или) других государственных органов, Дата  
и способ направления уведомления)

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_



Приложение № 3 к Порядку уведомления  
работодателя о случаях склонения  
работника к совершению коррупционных  
правонарушений или о ставшей известной  
работнику информации о случаях  
совершения коррупционных  
правонарушений

ОБРАЗЕЦ  
Талона-корешка

<p>Талон-корешок Уведомление принято от _____ Ф.И.О.</p>	<p>Талон-корешок Уведомление принято от _____ Ф.И.О.</p>
<p>Краткое содержание уведомления _____ _____</p>	<p>Краткое содержание уведомления _____ _____</p>
<p>Подпись и должность лица, принявшего уведомление _____ _____ « ____ » _____ 20__ года</p>	<p>Подпись и должность лица, принявшего уведомление _____ _____ « ____ » _____ 20__ года Номер по журналу</p>
<p>_____ Подпись лица, получившего талон- уведомление « ____ » _____ 20__ года</p>	<p>_____ Подпись работника, принявшего уведомление « ____ » _____ 20__ года</p>