Утвержден
Приказом директора БПОУ РА
«Медицинский колледж»
от 19 апреля 2017 г. № 36/01

ПОРЯДОК
уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Алтай «Медицинский колледж» к совершению коррупционных правонарушений

I. Общие положения

1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Алтай «Медицинский колледж» (далее - Колледж) к совершению коррупционных правонарушений разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с Методическими рекомендациями по разработке и принятию мер по предупреждению и противодействию коррупции от 08.11.2013, разработанные Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации (далее – Методические рекомендации).
2. Обязанность уведомлять работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника Учреждения (далее – работник) к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью работника.
3. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, уведомляет об этом работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

II. Порядок уведомления работодателя

4. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, при первой возможности подать должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных правонарушений уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление).
5. Уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку представляется работником в письменном виде в двух экземплярах.
6. В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне рабочего времени он обязан уведомить работодателя не позднее рабочего дня, следующего за днем прибытия к месту работы.
7. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

III. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

8. В уведомлении указывается:

- должность, фамилия, имя, отчество работодателя, на имя которого направляется уведомление;
- фамилия, имя, отчество, должность, номер телефона работника;

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

- способ и обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;

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

- обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;

- перечисляются дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения документы, прикладываемые к уведомлению.

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

IV. Регистрация уведомлений

9. Должностное лицо, ответственное за организацию работы по противодействию коррупции (далее – должностное лицо), осуществляют 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.

10. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку. Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью ответственного за профилактику коррупционных 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.

11. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений, передается председателю Комиссии по противодействию коррупции и урегулирования конфликта интересов. Второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

12. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и должностным лицом, ответственнымза организацию работы по противодействию коррупции.

Приложение № 1
к порядку уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Алтай к совершению коррупционных правонарушений

Председателю Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов

От_____

_____
Ф.И.О. должность работника

Проживающего: _____

_____
адрес места жительства, телефон

У В Е Д О М Л Е Н И Е
о факте обращения в целях склонения
работника к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____
(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)
_____
_____
_____ .

2. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить
_____
работник по просьбе обратившихся лиц)
_____
_____ .

3. _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

_____

склоняющем к коррупционному правонарушению)

_____

_____ .

4. _____

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению

_____

(подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять

_____

предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

_____ .

_____	_____	_____
(дата)	(подпись)	(инициалы и фамилия)

Регистрация: N _____ от "__" _____ 20__ г.

Приложение № 2
к порядку уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Алтай к совершению коррупционных правонарушений

Журнал
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений

Начат: «__»_____20__г.
Окончен:«__»_____20__г.

На «___» листах

№ п\п	Рег. № уведомления	Дата и время регистрации уведомления	ФИО, должность подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Количество листов	ФИО регистрирующего уведомление	Подпись регистрирующего уведомление	Подпись подавшего уведомление	Особые отметки
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.