

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

УТВЕРЖДЕН

приказом директора

ГБПОУ «Армавирский
медицинский колледж»

от «01» сентября 2016г. № 42-09

Порядок
уведомления директора о фактах обращения в целях склонения работников
ГБПОУ «Армавирский медицинский колледж» к совершению
коррупционных правонарушений

Армавир

2016 год

1. Порядок уведомления директора (его представителя) ГБПОУ «Армавирский медицинский колледж» (далее – колледж) о фактах обращения в целях склонения работников, замещающих отдельные должности на основании трудового договора к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 31 июля 2015 г. N 509н и определяет порядок информирования работниками колледжа работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками.

2. Каждый работник колледжа обязан уведомлять работодателя (его представителя) обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а именно: к злоупотреблению служебным положением, даче или получению взятки, злоупотреблению полномочиями, коммерческому подкупу либо иному незаконному использованию 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 незаконного предоставления такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также склонения к совершению указанных деяний от имени или в интересах юридического лица, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

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, вправе уведомлять об этом работодателя (его представителя) в соответствии с Порядком.

4. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, не позднее одних рабочих суток, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности представить директору колледжа или должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) согласно приложению № 1 либо в произвольной форме в соответствие с перечнем сведений, содержащихся в уведомлении. Уведомление представляется в письменном виде в двух экземплярах, с подписью заявителя.

5. В уведомлении указывается:

1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации, на имя которого направляется уведомление;

- 2) фамилия, имя, отчество (при наличии), занимаемая должность, номер телефона работника, получившего предложение о совершении коррупционного правонарушения;
- 3) описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- 4) дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 5) подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был совершить работник по просьбе обратившихся лиц;
- 6) все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
- 7) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 8) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 9) информация об отказе (согласии) работника принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения;
- 10) дата и личная подпись заявителя.

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

6. Уведомления, не содержащие информацию о лице, склоняющем работника к совершению коррупционных правонарушений, личной подписи и данных заявителя, т.е. анонимные уведомления, не рассматриваются.

7. Структурное подразделение или должностное лицо организации, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, получившего предложение о совершении коррупционного правонарушения, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

8. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) согласно приложению N 2 к Порядку. Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

9. В Журнал вносятся:

- 1) регистрационный номер уведомления;
- 2) дата и времени регистрации уведомления;
- 3) фамилия, имя, отчество, должность работника, подавшего уведомление;
- 4) краткое содержание уведомления;
- 5) количество листов уведомления,

- 6) фамилия, имя, отчество работника, регистрирующего уведомление;
- 7) подпись работника регистрирующего уведомление;
- 8) подпись работника подавшего уведомление;
- 9) особые отметки.

10. Регистрация уведомлений поступивших по почте, на личном приеме, либо посредством электронной почты осуществляется в порядке соответствующим регистрации обращения граждан.

11. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации структурным подразделением или должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, докладывается работодателю, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

12. Работодатель по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает Ответственное лицо за проведение проверки факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений должностное лицо.

2) _____

3) _____

4) _____

Регистрация _____

Директору ГБПОУ «Армавирский
медицинский колледж»
Манукян Д.Э.

от _____
(Ф.И.О.)

(должность)

(телефон)

**Уведомление
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 должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению
коррупционных правонарушений)

_____ (дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения)

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

3) _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному

_____ правонарушению);

4) _____
(способ и обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения,
а также информация об отказе (согласии) работника принять предложение лица о совершении
коррупционного правонарушения)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

(дата)

Регистрация:

N _____ от " ____ " _____ 20 ____ г.

Рекомендуемый образец

Начат "___" _____ 20___ г.
Окончен "___" _____ 20___ г.
На "___" листах

[illegible]