

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОГБПОУ «Новгородский агротехнический техникум»**

ПРИКАЗ

30.08.2022

№ 189

Великий Новгород

**Об утверждении Порядка уведомления работодателя
о фактах обращения в целях склонения работников
ОГБПОУ «Новгородский агротехнический техникум»
к совершению коррупционных правонарушений**

В соответствии с пунктом 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить в новой редакции Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (приложение 1).
2. Утвердить форму уведомления о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения (приложение 2).
3. Утвердить форму журнала регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (приложение 3).
4. 2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

**Заместитель директора
по административно-
хозяйственной деятельности**



И.В. Тихонова

**Порядок
уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения
работников ОГБПОУ
«Новгородский агротехнический техникум» к совершению
коррупционных правонарушений
(Новая редакция)**

1. Общие положения

Настоящий Порядок разработан в целях реализации требований Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и определяет:

- процедуру уведомления работодателя работником организации (далее - работник) о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление);
- порядок регистрации уведомлений;
- порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

**2. Процедура уведомления работодателя
о фактах обращения к работнику в целях
склонения к совершению коррупционных правонарушений**

2.1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице руководителя организации обо всех случаях непосредственного обращения к нему каких-либо лиц с целью склонения к злоупотреблению служебным положением, даче или получению взятки, злоупотреблению полномочиями либо иному незаконному использованию своего должностного положения вопреки законным интересам общества, государства, организации в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

2.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах. Первый экземпляр уведомления работник передает руководителю организации, в котором он замещает должность, не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

Второй экземпляр уведомления, заверенный руководителем организации, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

2.3. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично (в случаях, когда указанное обращение поступило работнику организации в выходной или нерабочий праздничный день, а также при нахождении работника в командировке, отпуске, вне места нахождения организации по иным основаниям), оно может быть направлено в адрес организации заказным (ценным) письмом с уведомлением и описью вложения в срок не позднее дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения. В таком случае подтверждением факта направления уведомления является уведомление о вручении почтового отправления.

3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

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

- фамилия, имя, отчество лица, представившего уведомление;
- замещаемая им должность в организации;
- дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- характер обращения;
- данные о лицах, обратившихся в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- иные сведения, которые необходимо сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- дата представления уведомления;
- подпись лица, представившего уведомление, и контактный телефон.

3.2. Примерная форма уведомления приведена в приложении 2, к уведомлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

4. Порядок регистрации уведомлений

4.1. Уведомления о фактах обращения в целях склонения работников организации к совершению коррупционных правонарушений регистрируются в день поступления.

4.2. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников организации к совершению коррупционных правонарушений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя организации и печатью (Приложение 3).

В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы лица, обратившегося с уведомлением;

- дата и время передачи уведомления работодателю;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.

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

4.4. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение руководителю организации не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

5. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении

5.1. В течение трех рабочих дней после регистрации уведомления руководитель организации рассматривает поступившее уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, принимает решение о проведении проверки содержащихся в нем сведений, определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки.

5.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, должна быть завершена не позднее чем через тридцать календарных дней со дня принятия решения о ее проведении. Результаты проверки сообщаются руководителю организации в форме письменного заключения.

5.3. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, руководитель организации направляет копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в органы прокуратуры или другие уполномоченные государственные органы в течение трех рабочих дней после завершения проверки.

5.4. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других уполномоченных государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, приобщаются к личному делу работника.

(ФИО, должность работодателя)
от _____
(ФИО, должность работника)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о фактах обращения в целях склонения работника организации
к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О
противодействии _____ «О
я, _____ коррупции»

(ФИО, должность работника)

настоящим уведомляю об обращении ко мне

(дата, место, время)

гр. _____
(данные о лицах, обратившихся к работнику: ФИО, место работы и т.д.)

в целях склонения меня к совершению действий коррупционного характера,
а именно:

(указать характер обращения, перечислить факты и обстоятельства
склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
указать иные сведения, которые работник считает необходимым сообщить)

Дата _____
Контактный телефон _____

Подпись _____

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации
«__» _____ г. за № _____

(ФИО ответственного лица)

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

