

Министерство образования и науки Пермского края  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Пермский химико-технологический техникум»  
(ГБПОУ «ПХТТ»)

УТВЕРЖДЕН

Приказом директора ГБПОУ «ПХТТ»  
от 21.06.2019 № 215 - 04

**Порядок уведомления руководителя работниками ГБПОУ «Пермский химико-технологический техникум» о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок уведомления руководителя о фактах обращения в целях склонения работников ГБПОУ «Пермский химико-технологический техникум» (далее – Техникум) к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) устанавливает процедуру уведомления работником организации должностного лица, ответственного за противодействие коррупции (далее – ответственное должностное лицо), регистрации и рассмотрению уведомлений, а также перечень сведений, содержащихся в уведомлении.

1.2. На всех работников Техникума возлагается обязанность уведомлять ответственное должностное лицо обо всех случаях обращения к ним с целью склонения к совершению коррупционных правонарушений.

1.3. Работник Техникума, которому стало известно о факте обращения к иным работникам организации в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом ответственное должностное лицо в соответствии с Порядком.

**2. Порядок уведомления руководителя**

2.1. Работник Техникума обязан при получении предложения о совершении коррупционного правонарушения незамедлительно представить ответственному должностному лицу уведомление о факте обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление).

Работник Техникума обязан в случае нахождения в командировке, или в отпуске (вне постоянного рабочего места) уведомить о факте обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений ответственное должностное лицо незамедлительно.

2.2. Уведомление представляется работником организации в письменном виде согласно Приложению №1 к Порядку.

### **3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении**

3.1. В уведомлении указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество, должность, место жительства, номер телефона;
- б) все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем работника организации к коррупционному правонарушению;
- в) дата, время, место, способ и обстоятельства склонения работника организации к коррупционному правонарушению;
- г) сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был совершить работник организации;
- д) информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

К уведомлению должно быть лично подписано работником Техникума с указанием даты его составления.

### **4. Регистрация уведомления**

4.1. Ответственное должностное лицо за противодействие коррупции ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника организации, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

Отказ в регистрации уведомления не допускается.

4.2. Уведомление, поступившее в Техникум по почте, каналам факсимильной связи, информационным системам общего пользования или поданное работником непосредственно в структурное подразделение осуществляющее делопроизводство, регистрируется в соответствии с установленными в организации правилами документооборота.

4.3. Уведомление подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников Техникума к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал) согласно приложению № 2 к Порядку.

Журнал хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа, должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован, заверен печатью и подписью ответственного должностного лица.

### **5. Рассмотрение уведомления**

5.1. Проверка информации, содержащейся в уведомлении, проводится ответственным должностным лицом в течение 30 суток со дня поступления уведомления.

5.2. По результатам проверки принимается одно из следующих решений:

о передаче уведомления в правоохранительные органы или иные государственные органы в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

об окончании проведения проверки в случае, если указанные в уведомлении сведения не нашли своего подтверждения;

о направлении материалов проверки на рассмотрение в комиссию по урегулированию конфликта интересов, назначаемую приказом директора в каждом конкретном случае.

## **6. Ответственность работников за неисполнение обязанностей в соответствии с Порядком**

6.1. Работники организации, обрабатывающие информацию в соответствии с Порядком, несут персональную ответственность за разглашение сведений, в том числе персональных данных, полученных в ходе исполнения обязанностей, предусмотренных Порядком, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_ (ответственное должностное лицо, инициалы и фамилия)  
от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, место жительства, телефон работника )

**Уведомление  
о факте обращения в целях склонения работника организации к  
совершению коррупционных правонарушений**

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_  
(обстоятельства обращения к работнику организации в связи с  
исполнением им

\_\_\_\_\_ Должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его

\_\_\_\_\_ к совершению коррупционных правонарушений)

\_\_\_\_\_ (дата, место, время)

2. \_\_\_\_\_  
(сведения о коррупционных правонарушениях, которые  
\_\_\_\_\_ должен был бы совершить работник организации  
\_\_\_\_\_ по просьбе обратившихся лиц)

3. \_\_\_\_\_  
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,  
\_\_\_\_\_ склоняющем работника организации к коррупционному правонарушению)

4. \_\_\_\_\_  
способ и обстоятельства склонения работника организации к коррупционному  
\_\_\_\_\_ правонарушению,  
\_\_\_\_\_ а также информация об отказе (согласии)  
\_\_\_\_\_ работника организации принять предложение лица о совершении  
\_\_\_\_\_ коррупционного правонарушения)

\_\_\_\_\_ (подпись)  
фамилия)

\_\_\_\_\_ (инициалы и

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Журнал  
регистрации уведомлений о фактах обращения  
в целях склонения работников  
ГБПОУ «Пермский химико-технологический  
техникум»  
к совершению коррупционных правонарушений

Начат: \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен: \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На \_\_\_\_\_ листах

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О. должность подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления
1	2	3	4	5

Количество листов	Ф.И.О. регистрирующего уведомление	Подпись регистрирующего уведомление	Подпись подавшего уведомление	Особые отметки
6	7	8	9	10