

Комитет образования и науки Курской области

Областное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Курский автотехнический колледж»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома первичной
профессиональной организации
работников «Курский автотехнический
колледж» И.В. Щедрина
Протокол от «24» _____ 2016 г.
№ _____



УТВЕРЖДЕНО:

Директор
А.В. Салтанов



Приказ
от «24» _____ 2016 г.
№ 174

ПОРЯДОК

уведомления работодателя о ставших известными
работнику областного бюджетного профессионального
образовательного учреждения «Курский
автотехнический колледж» в связи с исполнением
своих должностных обязанностей случаях
коррупционных и иных правонарушений для
проведения проверки таких сведений, а также порядок
уведомления работодателем о фактах обращения в
целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений

Курск
2016 год

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации Плана мероприятий по противодействию коррупции в областном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Курский автотехнический колледж» (далее - колледж) и определяет:

- процедуру уведомления работодателя о ставших известными работнику колледжа в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений:

- перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника колледжа о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений;

- порядок регистрации уведомления;

- порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

2. Во всех случаях обращения к работнику колледжа каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных действий, работник обязан уведомить работодателя в тот же день (при невозможности уведомить в тот же день - на следующий день) о данных фактах обращения по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

3. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах. Первый экземпляр уведомления работник колледжа передает директору колледжа, второй экземпляр уведомления, заверенный работодателем, остается у работника колледжа в качестве подтверждения факта представления уведомления.

4. Для регистрации уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника колледжа к совершению коррупционных правонарушений лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в колледже, ведет «Журнал уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника ОБПОУ «КАТК» к совершению коррупционных и иных правонарушений» (далее - журнал) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, при этом указанный журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен подписью директора и печатью колледжа.

5. В журнале указываются:-

- порядковый номер уведомления;

- дата и время принятия уведомления;

- фамилия и инициалы работника колледжа, обратившегося с уведомлением;

- краткое содержание уведомления;

- фамилия и инициалы специалиста, принявшего уведомление;

- подпись специалиста, принявшего уведомление.

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

6. После регистрации уведомления в журнале оно передается на рассмотрение директору колледжа не позднее рабочего дня, следующего за

днем регистрации уведомления.

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

- фамилия, имя, отчество работника колледжа.
- занимаемая должность,
- дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение к работнику колледжа в целях склонения его к совершению коррупционных или иных правонарушений,
- характер обращения,
- данные о лицах, обратившихся к работнику колледжа в целях склонения к совершению коррупционных и иных правонарушений,
- иные сведения, которые работник колледжа считает необходимым сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений,
- дата представления уведомления,
- подпись работника колледжа.

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

8. В течение трех рабочих дней работодатель рассматривает поступившее уведомление, принимает решение о проведении проверки содержащихся в нем сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки.

9. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, работодатель направляет копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в правоохранительные органы.

Приложение № 1

к Порядку уведомления работодателя о ставших известными работнику ОБПОУ «КАТК» в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядку уведомления работодателем о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

Директору ОБПОУ «КАТК»

УВЕДОМЛЕНИЕ

Я, _____
(Ф И О., занимаемая должность)

настоящим уведомляю об обращении ко мне

гр. _____
(Ф И.О., дата, время место)

в целях склонения меня к совершению коррупционных и иных правонарушений, а именно: _____

(называются обстоятельства, при которых произошло обращение к работнику ОБПОУ «КАТК» в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений, характер обращения)

Дата, подпись

Уведомление зарегистрировано в журнале учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника ОБПОУ «КАТК» к совершению коррупционных и иных правонарушений.

« _____ » _____ 20 __ г.

Ф.И.О., должность ответственного лица, подпись

Приложение №2

к Порядку уведомления работодателя о ставших известными работнику ОБПОУ «КАТК» в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядку уведомления работодателем о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника ОБПОУ «КАТК» к совершению коррупционных и иных правонарушений

Порядковый номер уведомления	Дата и время принятия уведомления	Ф.И.О. работника, подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. специалиста, принявшего уведомление	Подпись специалиста, принявшего уведомление
1	2	3	4	5	6