

ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж» Система менеджмента качества	ПОРЯДОК уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонаруше- ний и личной заинтересованности, которая приводит к конфликту интересов работников ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж» СМК – ПП – 141 – 01
--	--

ПРИНЯТО

Советом колледжа

Протокол № 2
« 01 » 12 2025 г.



ПОРЯДОК
**уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений и личной заинтересованности,
которая приводит к конфликту интересов работников**
ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж»
СМК – ПП – 141 – 01

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон «О противодействии коррупции») и устанавливает процедуру уведомления работниками ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж» (далее - работник), работодателя о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

2. Работник обязан уведомить заместителя директора по учебной работе и комплексной безопасности (далее – зам. директора по УРиКБ) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда поданным фактам проведена или проводится проверка.

3. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) подается работником лично в произвольной форме или по рекомендуемому образцу (приложение №1 к настоящему Порядку).

4. Согласно части 3 статьи 9 Федерального закона «О противодействии коррупции» невыполнение работником должностной (служебной) обязанности, указанной в пункте 2 настоящего Порядка, является правонарушением, влекущим его увольнение либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Работник передает уведомление зам. директору по УРиКБ не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

6. В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, он обязан в течение суток с момента прибытия к месту работы письменно уведомить ответственного о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

7. В уведомлении указываются следующие сведения:

- должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), должностного лица, на имя которого направляется уведомление;
- фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;
- все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
- содержание предполагаемого коррупционного правонарушения;
- 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 коррупционного правонарушения;
- дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;

Кол-во стр.	6
Дата изменения:	

ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж» Система менеджмента качества	ПОРЯДОК уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонаруше- ний и личной заинтересованности, которая приводит к конфликту интересов работников ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж» СМК – ПП – 141 – 01
---	---

– способ склонения к совершению коррупционного правонарушения, а также информация об отказе (согласии) работника принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения;

– перечень документов, прилагаемых к уведомлению.

8. Уведомление подписывает работник с указанием даты его составления.

9. Зам. директора по УРиКБ ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения.

10. Уведомление в день его поступления регистрируется в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работников ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж» (далее - Журнал) (приложение № 2 к настоящему Порядку), который хранится вместе, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал прошнуровывается, страницы пронумеровываются и скрепляются печатью.

11. В Журнале указывается регистрационный номер уведомления, дата и время регистрации уведомления, фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника, краткое содержание уведомления, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, принявшего уведомление, проставляется подпись лица, принявшего уведомление, и работника, представившего уведомление.

12. По итогам регистрации в Журнале, зам. директору по УРиКБ выдает под подпись работнику, направившему уведомление, экземпляр зарегистрированного уведомления с указанием данных о лице, принявшем уведомление, регистрационного номера и даты или направляет его заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному в личном деле работника.

13. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

14. Зарегистрированное уведомление направляется директору (лицу, исполняющему его обязанности) в течение трех рабочих дней с даты регистрации для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

15. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, обеспечивается ответственным за реализацию Антикоррупционной политики и проводится в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента регистрации уведомления.

16. В ходе проверки устанавливается наличие в сведениях, изложенных в уведомлении, признаков состава правонарушения.

17. При осуществлении проверки ответственный за реализацию Антикоррупционной политики проводит беседу с работником, подавшим уведомление, получает от работника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

18. По итогам проверки ответственный за реализацию Антикоррупционной политики готовит письменное заключение, в котором указываются:

- результаты проверки представленных сведений;
- подтверждается или опровергается факт обращения с целью склонения работника к совершению коррупционного правонарушения;
- перечень конкретных мероприятий, которые необходимо провести для устранения выявленных причин и условий, способствующих обращению в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

19. В течение 7-и (семи) рабочих дней после окончания проверки или 2-х (двух) дней после решения комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, уведомление с приложением материалов проверки представляется ответственным за реализацию Антикоррупционной политики директору колледжа для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

Кол-во стр.	6
Дата изменения:	

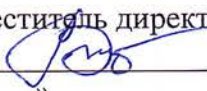
ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж» Система менеджмента качества	ПОРЯДОК уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонаруше- ний и личной заинтересованности, которая приводит к конфликту интересов работников ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж» СМК – ПП – 141 – 01
--	--

20. Ответственный за реализацию Антикоррупционной политики в недельный срок сообщает работнику, подавшему уведомление, о решении, принятом директором колледжа.

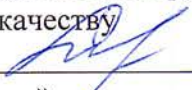
21. Уведомление направляется за подписью директора колледжа в органы Прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы не позднее 10-ти (десяти) рабочих дней после окончания проверки, или 20-ти (двадцати) рабочих дней с даты его регистрации в журнале. По решению директора колледжа, уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР

 В.А.Гутников.
« » 2025г.

Представитель руководства
по качеству

 Е.А. Степанова
« » 2025 г.

Исполнитель: Яковлев Павел Сергеевич,
+7(351) 256-13-80

Кол-во стр.	6
Дата изменения:	

Директору ГБПОУ «Южно-Уральский государственный
технический колледж»

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(фамилия, имя, отчество (при наличии) работника, номер телефона)

о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работника
ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж»

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 коррупционного правонарушения)

(дата, время, место)

2 _____
(все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения)

3 _____
(содержание предполагаемого коррупционного правонарушения)

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

Приложение: _____
(перечень прилагаемых материалов)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

(дата)

Регистрация:от

(дата)

No

ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж» Система менеджмента качества	ПОРЯДОК уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонаруше- ний и личной заинтересованности, которая приводит к конфликту интересов работников ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж» СМК – ПП – 141 – 01
--	--

Приложение №2
к Порядку уведомления работодателя о фактах
обращения в целях склонения работников
к совершению коррупционных правонарушений
ГБПОУ «Южно-Уральский государственный
технический колледж»

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников
к совершению коррупционных правонарушений
ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж»

Регистра- ционный номер	Дата, время, регистрации уведомления	Сведения о работнике, подавшем уведомление			Краткое со- держание уведомле- ния	Подпись лица, подавшего уведомление	Ф.И.О., подпись ли- ца, подавше- го уведомле- ние
		Ф.И.О.	должность	номер телефона			

Кол-во стр.	6
Дата изменения:	

ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж» Система менеджмента качества	ПОРЯДОК уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонаруше- ний и личной заинтересованности, которая приводит к конфликту интересов работников ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж» СМК – ПП – 141 – 01
---	---

ТАБЛИЦА ПЕРЕСМОТРА ДОКУМЕНТА

№ п/п	Номера удаленных страниц	Количество удаленных страниц	Номера вставленных страниц	Количество вставленных страниц	Подпись лица, внесшего изме- нения

Кол-во стр.	6
Дата изменения:	