

**Министерство образования Иркутской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Иркутской области «Иркутский техникум машиностроения  
им. Н.П. Трапезникова» (ГБПОУ ИТМ)**



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГБПОУ ИТМ  
С.Ю.Лещинский  
« 25 » \_\_\_\_\_ 2022г.

Принято решением общего собрания  
трудового коллектива работников  
ГБПОУ ИТМ  
Протокол № 1/21-22 от « 25 » 04 2022г.

**ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ РАБОТНИКАМИ  
РАБОТОДАТЕЛЯ О СЛУЧАЯХ СКЛОНЕНИЯ ИХ К  
СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ НАРУШЕНИЙ И  
ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ТАКИХ СООБЩЕНИЙ**

## 1. Общие положения

Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников ГБПОУ ИТМ (далее – ГБПОУ ИТМ) к совершению коррупционных правонарушений, включая перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, вопросы организации проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

1. В настоящем Порядке понятие «Коррупция» используется в значении, предусмотренном статьей 1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом 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 незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

2. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работника ГБПОУ ИТМ к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) осуществляется письменно по форме согласно приложению №1 путем передачи его работодателю или ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ГБПОУ ИТМ, или направления такого уведомления по почте.

3. Работник обязан незамедлительно уведомить работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения работника ГБПОУ ИТМ в командировке, в отпуске, за пределами места работы он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

В случае отсутствия работодателя работник обязан уведомить обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений уполномоченное работодателем лицо (ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений).

4. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

5. Государственная защита работника ГБПОУ ИТМ, уведомившего работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом "О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства".

6. Работодателем принимаются меры по защите работника ГБПОУ ИТМ, уведомившего работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления.

## **2. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении, и порядок регистрации уведомления**

7. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

должность, фамилию, имя, отчество должностного лица, на имя которого направляется уведомление;

фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

обстоятельства обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения;

все известные сведения о лице (лицах), обратившемся (обратившихся) в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения;

сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был совершить работник организации по просьбе обратившихся лиц;

сообщение работника организации в органы прокуратуры или другие государственные органы о факте обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (в случае обращения с указанием даты обращения и наименования органа, в который обращался работник организации).

способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

Уведомление подписывается работником организации лично с указанием даты его составления.

8. К уведомлению прилагаются все имеющиеся у работника материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

9. При уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работник одновременно сообщает об этом, в том числе с указанием сведений, содержащихся в уведомлении, работодателю.

10. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати ГБПОУ ИТМ. Ведение журнала возлагается на ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

11. Копия уведомления с отметкой о регистрации передается уполномоченным лицом, принявшим уведомление, под роспись в Журнале работнику организации, представившему уведомление, либо направляется такому работнику по почте с уведомлением о вручении.

12. Отказ в принятии, регистрации уведомления, а также отказ в выдаче копии такого уведомления с отметкой о регистрации не допускается.

13. Ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, а также несет персональную ответственность за разглашение полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **3. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении**

14. В день регистрации уведомления ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ГБПОУ ИТМ, обеспечивает доведение до директора Техникума информации о регистрации уведомления.

15. Директор по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений.

16. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в течение пяти рабочих дней с момента регистрации уведомления.

17. По окончании проверки материалы проверки представляются лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, директору Техникума для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

18. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в недельный срок сообщает работнику, подавшему уведомление, о решении, принятом директором Техникума.

19. Уведомление направляется работодателем в органы Прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале. По решению работодателя уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

Приложение № 1

К порядку информирования работниками  
работодателя о случаях склонения их к совершению  
коррупционных нарушений и порядок рассмотрения  
таких сообщений

Директору ГБПОУ ИТМ

от \_\_\_\_\_  
(ФИО сотрудника (работника))

\_\_\_\_\_  
должность

\_\_\_\_\_  
Контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уведомляю Вас о факте поступления \_\_\_\_\_ ко  
мне

(дата, время, место)

(другому сотруднику работнику ГБПОУ ИТМ) обращения в целях склонения к  
совершению коррупционного правонарушения со стороны

\_\_\_\_\_ (сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения)

в \_\_\_\_\_ целях \_\_\_\_\_ осуществления

\_\_\_\_\_ (указывается сущность предполагаемого коррупционного правонарушения)

Склонение к коррупционному правонарушению осуществлялось  
посредством \_\_\_\_\_

(указывается способ склонения: угроза, обещание, обман, насилие и т.д.)

Склонение к правонарушению производилось

\_\_\_\_\_ (обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения)

\_\_\_\_\_ (должность, инициалы и фамилия работника)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (дата составления уведомления)