

СОГЛАСОВАНО

на заседании комиссии по противодействию
коррупции
ГБПОУ «Магаданский политехнический
техникум»

Протокол № 05 от «04» сентября 2019г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ
«Магаданский политехнический техникум»

Р.А. Федорчук

Приказ от «04» сентября 2019г. № 297/1

ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ

о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений в ГБПОУ «Магаданский политехнический техникум»

Уведомление обо всех ситуациях склонения к коррупционным правонарушениям позволит сократить число случаев предложения, дачи и получения взятки, так как выявляет недобросовестных представителей организаций, Учреждения и иных граждан, взаимодействующих с Учреждением.

1. Порядок действий работника Учреждения в случаях склонения его к совершению коррупционных правонарушений

1.1. Незамедлительно уведомить работодателя письменно о факте склонения к коррупционным правонарушениям. Уведомление оформляется по форме согласно Приложению №1 к настоящему Порядку. Файл с формой уведомления имеется в свободном доступе на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу <http://www.mpt49.pf/>, также форму можно получить у ведущего специалиста по кадрам Учреждения. Информация в уведомлении излагается в свободной форме согласно контекстным ссылкам. Уведомление передается работодателю путем его подачи ведущему специалисту по кадрам или направляется посредством почтовой связи.

1.2. В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне места работы, он обязан уведомить работодателя с момента прибытия к месту работы в течение 5 рабочих дней.

1.3. К уведомлению могут прилагаться материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

1.4. Сведения, подлежащие отражению в уведомлении:

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

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

1.5. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, оформленном по форме утвержденной Приложением № 2 к настоящему Порядку, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати Учреждения. Ведение журнала в Учреждении возлагается на специалиста по кадрам.

1.6. Работодатель в рамках действующего законодательства принимает меры по организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

1.7. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем.

Приложение 1
к Порядку уведомления
о случаях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений в ГБПОУ
«Магаданский политехнический техникум»

Директору ГБПОУ «Магаданский
политехнический техникум»

от _____

(должность, ФИО)

УВЕДОМЛЕНИЕ

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее - склонение к правонарушению) со стороны _____

(указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною _____

(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством _____

(способ склонения)

4. Склонение к правонарушению произошло в ___ ч ___ мин., «___» _____ 20__ г.

(адрес)

5. Склонение к правонарушению производилось _____

(обстоятельства к склонению)

«___» _____ 20__ г.

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

*Уведомление зарегистрировано
в Журнале регистрации*
«___» _____ 20__ г. № _____

(должность, подпись, расшифровка
подписи ответственного лица)

Приложение 2
к Порядку уведомления
о случаях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений в ГБПОУ
«Магаданский политехнический техникум»

ФОРМА

ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ
о фактах обращения в случаях склонения работника к совершению коррупционных
правонарушений в ГБПОУ «Магаданский политехнический техникум»

№ п/п	Уведомление		ФИО, должность лица, подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Подпись лица, подавшего уведомление	ФИО, должность лица, принявшего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление
	№ уведомле ния	Дата полу- чения					
