

Министерство образования и молодежной политики Рязанской области

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КЛЕПИКОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»  
(ОГБПОУ «СКТТ»)**

СОГЛАСОВАНО  
Советом ОГБПОУ «СКТТ»  
протокол № 9 от 03.03 2022

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ОГБПОУ «СКТТ»  
В.С. Бряков  
03.03 / 2022  
Пер. № 288, 17.06.2022

**ПОРЯДОК**

**уведомления работниками работодателя о случаях склонения их к  
свершению коррупционных правонарушений или ставшей известной  
информации о коррупционных правонарушениях в ОГБПОУ «СКТТ»**

## **1 Общие положения**

1.1 Порядок процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений или ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений и рассмотрения таких сообщений в ОГБПОУ «СКТТ», (далее – Порядок) разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,
- Трудовым кодексом Российской Федерации,
- Указом Президента Российской Федерации от 16 августа 2021 г. №478 «О национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024 годы»,
- Методическими рекомендациями по разработке и принятию организационных мер по предупреждению коррупции от 08 ноября 2013 года, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации,
- Законом Рязанской области от 15 июля 2010 года №70-ОЗ «О противодействии и профилактике коррупции в Рязанской области»,
- Антикоррупционной политикой ОГБПОУ «СКТТ».

1.2 Настоящий Порядок определяет способ информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений в Учреждении или ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений и рассмотрения таких сообщений в Учреждении.

1.3 Настоящий Порядок устанавливает порядок действий при выявлении факта коррупционных правонарушений работниками при осуществлении ими профессиональной деятельности.

## **2 Порядок информирования работниками работодателя**

2.1 Работники Учреждения обязаны незамедлительно уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

2.2 В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

2.3 Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее – Уведомление) осуществляется письменно, путем передачи его ответственному лицу за прием обращений или путем уведомления по почте.

2.4 Перечень сведений, подлежащих отражению в Уведомлении (Приложение А), должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего Уведомление,

- описание обстоятельств, при которых совершено обращение к работнику Учреждения в связи со склонением его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия),

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся к нему лиц,

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению,

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

2.5 Все уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале (Приложение Б), который должен быть прошит и пронумерован.

Обязанность по ведению журнала по приему обращений в случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений возлагается на секретаря Комиссии по противодействию коррупции.

Уполномоченное лицо, принявшее Уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать работнику, направившему Уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем Уведомление, дате и времени его принятия (Приложение В).

В случае если Уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику, направившему Уведомление, по почте заказным письмом. Отказ в регистрации Уведомления, а также невыдача талона-Уведомления не допускается.

2.6 Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственным лицом за реализацию Антикоррупционной политики.

2.7 К рассмотрению анонимные Уведомления не принимаются.

### **3 Порядок действий при выявлении факта коррупционных правонарушений работниками при осуществлении ими профессиональной деятельности**

3.1 При выявлении факта, когда работник при осуществлении им профессиональной деятельности требует получение материальной выгоды с обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных физических либо юридических лиц, созывается Комиссия по противодействию коррупции.

3.2 Соответствующее заявление (Приложение Г) рассматривается на заседании Комиссии по противодействию коррупции.

3.3 Заседание Комиссии по рассмотрению данного факта назначается

сроком не позднее дня следующего за днем выявления факта.

3.4 Заявление обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных физических либо юридических лиц о фактах требования и (или) получения материальной выгоды работником Учреждения, регистрируется в специальном журнале (Приложение Д).

3.5 По результатам рассмотрения заявления, комиссией принимается решение о проведении служебного расследования.

3.6 Перечень сведений, подлежащих отражению в заявлении:

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

- описание обстоятельств, при которых стало известно о факте требования или получения материальной выгоды работником Учреждения,

- способ и обстоятельства коррупционного правонарушения.

3.7 Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственным лицом за реализацию Антикоррупционной политики.

3.8 Учреждение принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых в Учреждении (работникам Учреждения) стало известно.

## ПРИЛОЖЕНИЕ А

Директору ОГБПОУ  
«СКТТ» В.С. Брякову

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., работника, место жи-  
тельства, телефон)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения работника  
к коррупционным действиям

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодей-  
ствии коррупции»

я,

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., занимаемая должность работника)

Настоящим уведомляю об обращении ко мне « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Гражданина(ки)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

В целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно:

\_\_\_\_\_  
(перечислить, в чем выражается склонение к коррупционным правонарушениям)

Настоящим подтверждаю, что мною \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Обязанность об уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов  
выполнена в полном объеме.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись ответственного лица)

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

### ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений работниками  
работодателя о случаях склонения их к совершению  
коррупционных нарушений

| №<br>п/п | Дата<br>регистра<br>ции | Ф.И.О.<br>должность лица,<br>подавшего<br>уведомление,<br>контактный телефон | Краткое содержание<br>уведомления | Подпись<br>в<br>получении<br>талона |
|----------|-------------------------|--|-----------------------------------|-------------------------------------|
|          |                         |  |                                   |                                     |
|          |                         |  |                                   |                                     |

**ПРИЛОЖЕНИЕ В**

**ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_**

Уведомление принято от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника)

Краткое содержание \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Уведомление принято \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., принявшего Уведомление)

Дата \_\_\_\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ Д

### ЖУРНАЛ

регистрации заявлений о фактах требования или получения  
материальной выгоды работником Учреждения

| №<br>п/п | Дата<br>регистрации | Ф.И.О. должность<br>лица,<br>подавшего заявление,<br>контактный телефон | Краткое содержание<br>заявления | Примечание |
|----------|---------------------|---|---------------------------------|------------|
|          |                     |   |                                 |            |
|          |                     |   |                                 |            |