МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ОГБПОУ «КАДОМСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»



**ПОРЯДОК**

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

РАССМОТРЕНО:

Советом техникума

Протокол №17-ахд

«03» ноября 2016г.

**р.п. Кадом, 2016 г**

**1.Общие положения**

1.1. Порядокпроцедуры 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 «КТТ», (далее - Порядок) разработан на основании Федерального закона от 25 декабря 2008 г. №273 ~ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Прези­дента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализа­ции отдельных положений Федерального закона «О противодействии кор­рупции», Антикоррупционной политики ОГБПОУ «КТТ».

1.2. Настоящий Порядок определяет способ информирования работни­ками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных  
правонарушении 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 1), должен содержать:

* фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон ли­  
  па, 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 2), 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 3).

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**

1. При выявлении факта, когда работник при осуществлении им про­фессиональной деятельности требует получение материальной выгоды с обу­чающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обу­чающихся, иных физических либо юридических лиц, созывается Комиссия  
   m противодействию коррупции.
2. Соответствующее заявление (Приложение 4) 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) несовершеннолетнихобучающихся, иных физических либо юридических ли­цо фактах требования и или получения материальной выгоды работником Учреждения, регистрируется в специальном журнале (Приложение 5).

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.

**4.Заключительные положения**

4.1.Настоящий Порядок может быть пересмотрен как по инициативе работников Учреждения, так и по инициативе руководства Учреждения.

4.2. В настоящий Порядок могут быть внесены изменения и дополне­ния, в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных актов.