

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области
«Аксайский технологический техникум»

Утверждаю
Директор ГБПОУ РО «АТТ»
С.Б. Боровков/
Пр. № 117 от «31» 03 2025г



ПОЛОЖЕНИЕ
«Об определении процедуры информирования работниками
ГБПОУ РО «Аксайский технологический техникум» работодателя о
случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядок
рассмотрения соответствующей информации»

г.Аксай
2025г.

1 Настоящее Положение устанавливает процедуру уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Техникума к совершению коррупционных правонарушений и рассмотрения указанных уведомлений.

2 Работник Техникума не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, направляет на имя директора Техникума уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, составленное по форме согласно приложению, к настоящему Порядку (далее - уведомление). Директор Техникума направляет уведомление на имя министра образования и науки Ростовской области. Уведомление направляется работодателю вне зависимости от сообщения работником Техникума об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в органы прокуратуры или другие государственные органы.

3 В уведомлении указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), должность работодателя;
- 2) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) и должность работника Техникума, подавшего уведомление;
- 3) все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем (склонявшем) к коррупционному правонарушению (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), должность, наименование и местонахождение юридического лица и иные сведения);
- 4) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (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);
- 5) способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие, иные способы);
- 6) дата и время склонения к коррупционному правонарушению;
- 7) обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление, иные обстоятельства);
- 8) сведения о сообщении работником Техникума об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в органы прокуратуры или другие государственные органы;
- 9) дата заполнения уведомления;
- 10) подпись работника Техникума, подавшего уведомление.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения работника Техникума к совершению коррупционных правонарушений.

4 Уведомление, поданное директором Техникума, регистрируется и рассматривается в порядке и сроки, установленные для рассмотрения уведомлений государственных гражданских служащих уполномоченного органа.

5 Уведомление, поданное на имя директора Техникума, в день его поступления регистрируется ответственным должностным лицом в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал).

В Журнале указываются регистрационный номер, дата поступления уведомления, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) и должность работника, подпись лица, зарегистрировавшего уведомление.

Регистрационный номер и дата регистрации уведомления указываются на первой странице уведомления. Копия зарегистрированного уведомления вручается работнику Техникума под подпись в Журнале. Ответственные лица обеспечивают конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника Техникума, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

6 Зарегистрированное уведомление не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации, передается на рассмотрение директора Техникума.

7 Директор Техникума по результатам рассмотрения уведомления не позднее трех рабочих дней со дня регистрации уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений (далее - проверка).

8 Проверка проводится в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня регистрации уведомления, ответственными должностными лицами во взаимодействии (при необходимости) с другими подразделениями Техникума.

9 При проведении проверки ответственные лица вправе:

- проводить беседы с работником Техникума, подавшим уведомление (указанным в уведомлении);
- получать от работника Техникума пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении;
- изучать представленные работником материалы (при их наличии);
- получать информацию по обстоятельствам, указанным в уведомлении, у других физических лиц посредством проведения бесед и представления с их согласия письменных пояснений и документов.

10 По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется директору Техникума для принятия в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня окончания проверки, решения о направлении информации в правоохранительные органы.

11 Работник, направивший уведомление, уведомляется ответственными лицами о принятом директором решении в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня окончания проверки.

Приложение № 1
к Порядку уведомления работодателя о
фактах обращения в целях склонения
работника Техникума к совершению
коррупционных правонарушений

(наименование должности руководителя
уполномоченного органа/ организации)

от _____

отчество (последнее при наличии)

(должность, телефон работника организации)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения работника организации к совершению

1 Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному

наименование и местонахождение юридического лица и иные сведения)

2 Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною

(указывается сущность предполагаемого коррупционного правонарушения:

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)

3 Склонение к правонарушению осуществлялось посредством _____

(указывается способ склонения к коррупционному правонарушению: подкуп, угроза,

обещание, обман, насилие, иные способы)

4 Склонение к правонарушению произошло « _____ » _____ 20 ____ г.
в _____ часов _____ минут.

5 Склонение к правонарушению производилось _____

(указываются обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению:

телефонный разговор, личная встреча,

почтовое отправление, иные обстоятельства)

6 Сведения о направлении работником организации сообщения о склонении его
правонарушению в органы прокуратуры или другие государственные органы

Приложение: _____

(перечень прилагаемых материалов)

(дата заполнения уведомления) (подпись работника организации)

Дата регистрации уведомления: « _____ » _____ 20 ____ г.

Регистрационный номер уведомления: _____

(должность) (Ф.И.О. лица, (последнее при наличии)
зарегистрировавшего уведомление)

[illegible]