

**Согласовано:**

Заместитель директора  
По административно -  
хозяйственной работе

 / Л.М. Мухортова

«01» 09 2016 год

**Утверждаю:**

Директор КГБПОУ  
«Назаровский аграрный техникум  
им. А.Ф. Вепрева»

 / Н.А. Мальцев

«01» 09 2016 год



**Порядок уведомления  
о склонении к совершению коррупционных правонарушений работников  
краевого государственного бюджетного профессионального  
образовательного учреждения «Назаровский аграрный техникум им. А.Ф.  
Вепрева»**

г. Назарово, 2016

1. Уведомление обо всех ситуациях склонения к коррупционным правонарушениям может привести к сокращению числа случаев предложения и дачи взятки, так как позволяет выявить недобросовестных представителей.

2. Порядок действий работника краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Назаровский аграрный техникум им. А.Ф. Вепрева» (далее - Учреждение) при склонении его к коррупционным правонарушениям:

1) Уведомить директора Учреждения о факте склонения работника к коррупционным правонарушениям. Уведомление оформляется в утвержденной Учреждением форме (Приложение № 1) и передается директору Учреждения не позднее окончания рабочего дня, при сменном графике в рабочее время Учреждения, установленное в Правилах внутреннего трудового распорядка Учреждения, а также уведомить в ближайшее время по любым доступным средствам связи.

2) При нахождении работника не при исполнении должностных обязанностей, либо вне пределов места работы о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения он уведомляет директора Учреждения по любым доступным средствам связи, а по прибытии на место работы оформляет уведомление в течение рабочего дня.

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

4) Регистрация уведомлений осуществляется юрисконсультom в журнале регистрации уведомлений о склонении к совершению коррупционных правонарушений.

5) Направление сообщений в соответствующие правоохранительные органы осуществляется юрисконсультom Учреждения. Директор Учреждения незамедлительно уведомляется юрисконсультom о поступивших уведомлениях.

6) Работник информирует работодателя и ответственных лиц об известных ему случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации, иными лицами.

7) Уведомление может быть сообщено в устной или письменной форме следующим ответственным лицам:

Директор – Мальцев Николай Алексеевич, 5-49-63;

Заместитель директора по административно-хозяйственной работе – Мухортова Людмила Михайловна, 7-17-55;

Главный бухгалтер – Шкредова Виктория Владимировна, 5-46-15;

Юрисконсульт – Кордополова Юлия Александровна, 5-48-29;

Специалист по кадрам – Филиппова Елена Григорьевна, 5-49-63.

Уведомление может быть направлено на почтовый адрес: 662200, Красноярский край, г. Назарово, ул. Труда, 11 «Д» с обязательным указанием средств связи с обращающимся (мобильный или домашний телефон, эл. почта, др.)

Уведомление может быть передано лично одному из ответственных лиц в соответствии с Приложением № 1 к Положению.

При устном сообщении по одному из вышеуказанных телефонов сообщающему необходимо назвать фамилию, имя, отчество, должность, изложить суть обращения (дата, время, место, лицо, склонявшееся к коррупционным действиям и с какой целью).

Любое из вышеперечисленных ответственных лиц передает юриконсульту полученное уведомление для регистрации в журнале, независимо от того, поступило оно в устном или письменном виде.

При поступлении уведомления директор Учреждения должен быть незамедлительно проинформирован.

3. Действия и высказывания, которые могут быть восприняты окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки:

3.1. Необходимо понимать, что обсуждение определенных тем с представителями организаций и гражданами, особенно с теми из них, чья выгода зависит от решений и действий работников Учреждения, может восприниматься как просьба о даче взятки.

3.2. К числу таких тем относятся, например:

низкий уровень заработной платы работника и нехватка денежных средств на реализацию тех или иных нужд;  
желание приобрести то или иное имущество, получить ту или иную услугу, отправиться в туристическую поездку;  
отсутствие работы у родственников работника;  
необходимость поступления детей работника в образовательное учреждение и т.п.

3.3. Определенные исходящие от работников Учреждения предложения, особенно если они адресованы представителям организаций и гражданам, чья выгода зависит от их решений и действий, могут восприниматься как просьба о даче взятки. Это возможно даже в том случае, когда такие предложения продиктованы благими намерениями и никак не связаны с личной выгодой работника.

3.4. К числу таких предложений относятся, например, предложения:

предоставить работнику и (или) его родственникам скидку (при оказании платных образовательных услуг и иных услуг, которые Учреждение может предоставить в соответствии с Уставом Учреждения);  
воспользоваться услугами конкретной компании и (или) экспертов для устранения выявленных нарушений, выполнения работ в рамках государственного контракта, подготовки необходимых документов;  
внести деньги в конкретный благотворительный фонд;  
поддержать конкретную спортивную команду и т.д.

3.5. Совершение работником Учреждения определенных действий может восприниматься, как согласие принять взятку или просьба о даче взятки. К числу таких действий, например, относятся:

получение подарков;

принятие предложений на совместное посещение мест развлечения и отдыха.

4. При личной заинтересованности работником Учреждения в использовании служебной информации, получением подарков и услуг, выполнением работ:

Работнику запрещается разглашать или использовать, сведения, отнесенные в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных» к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей. Указанный запрет распространяется, в том числе и на использование не конфиденциальной информации, которая лишь временно недоступна широкой общественности. В связи с этим работнику следует воздерживаться от использования в личных целях сведений, ставших ему известными в ходе исполнения служебных обязанностей, до тех пор, пока эти сведения не станут достоянием широкой общественности.

Работникам рекомендуется не принимать никаких подарков от организаций, за исключением случаев дарения подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, стоимость которых превышает три тысячи рублей.

Работнику запрещается получать простые подарки в Учреждении стоимостью свыше трёх тысяч рублей.

Работнику рекомендуется уведомить о наличии личной заинтересованности директора Учреждения в письменной форме.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ф.и.о. уведомителя, должность, наименование  
структурного подразделения)

## УВЕДОМЛЕНИЕ

о склонении к совершению коррупционных правонарушений работника Учреждения

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Закона) Я,

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

настоящим уведомляю об обращении ко мне \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата, время и место)

гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

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

\_\_\_\_\_  
(в произвольной форме изложить информацию об обстоятельствах обращения в целях склонения к  
совершению коррупционных действий)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)