

ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКОВ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

**в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении
(техникум) города Москвы «Московский государственный колледж музыкального
исполнительства имени Ф. Шопена»**

1. Общие положения

Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения (техникума) города Москвы «Московского государственного колледжа музыкального исполнительства имени Ф.Шопена (далее - Колледж) разработан на основе следующих нормативных документов: Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ (ред. от 28.12.2013) "О противодействии коррупции", Устава Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения (техникума) города Москвы «Московского государственного колледжа музыкального исполнительства имени Ф.Шопена», принятого общим собранием коллектива колледжа 03.09.2013 года, утвержденного Приказом Департамента культуры города Москвы от 18.09.2013 года №689.

1. Обязанность уведомлять работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на работника Колледжа.

2. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в соответствии с Порядком.

II. Порядок уведомления работодателя

3. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности представить руководителю Колледжа или в Антикоррупционную комиссию Колледжа уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление).

Уведомление представляется в письменном виде в двух экземплярах.

III. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

3. В уведомлении указывается:
- 1) должность, фамилия, имя, отчество директора Колледжа;
 - 2) фамилия, имя, отчество, должность, номер телефона работника;
 - 3) все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
 - 4) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;

- 5) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 6) дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 7) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 8) дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения документы.

Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

IV. Регистрация уведомлений

4. Структурное подразделение или Антикоррупционная комиссия Колледжа ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

5. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал), который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и Колледжа. В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, зарегистрировавшего уведомление, которые заверяются подписями регистрирующего и представляющего уведомление.

6. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации секретарем или Антикоррупционной комиссией Колледжа, докладывается директору Колледжа, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

7. Директор Колледжа по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственное за проведение проверки факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений должностное лицо.