

Министерство образования и науки Республики Коми
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Сосногорский технологический техникум»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ «СТТ»

 /И. В. Ушакова/

«11» 11 2025 г.

Утв. приказом от 11.11.25г. № 551



Порядок
уведомления работодателя о случаях склонения работника
государственного профессионального образовательного учреждения
«Сосногорский технологический техникум» к совершению коррупционных
правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях
совершения коррупционных правонарушений

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления работодателя о случаях склонения работника государственного профессионального образовательного учреждения «Сосногорский технологический техникум» (далее - Техникум) к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений.

Настоящее Положение не распространяется на директора Техникума и лицо, исполняющее его обязанности. Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения руководителей (лиц, исполняющих их обязанности) государственных учреждений Республики Коми, в отношении которых Министерство образования и науки Республики Коми осуществляет функции и полномочия учредителя, к совершению коррупционных правонарушений, утверждается приказом Министерства образования и науки Республики Коми.

2. Работник Техникума обязан незамедлительно в день обращения уведомить работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения работника Техникума в командировке, в отпуске, вне места работы, он обязан уведомить работодателя незамедлительно в день прибытия к месту работы.

2. Процедура уведомления работником работодателя

2.1. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работников Техникума к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению путем передачи его уполномоченному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Техникуме, (далее – уполномоченное лицо) или направления такого уведомления по почте.

2.2. Уведомление должно содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику Техникума в связи с исполнением им трудовых обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия) (если уведомление направляется работником Учреждения, указанным в пункте 10 настоящего Положения, указывается фамилия, имя, отчество и должность работника Техникума, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений);
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник Техникума по просьбе обратившихся 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.

3. Организация приема и регистрация уведомления

3.1. Регистрация представленного уведомления в день его поступления производится в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал регистрации) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Журнал регистрации оформляется и ведется уполномоченным лицом, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение Журнала регистрации, а также регистрация уведомлений осуществляется уполномоченным лицом.

Журнал регистрации должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются уполномоченным лицом.

3.2. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, в день его регистрации в Журнале регистрации, обязано выдать работнику Техникума, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления, оформленным по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается работнику Техникума, направившему уведомление.

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется в день его получения работнику Учреждения, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

4. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении, и мер по защите работника

4.1. Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику Техникума в связи с исполнением трудовых обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам Техникума каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется уполномоченным лицом путем направления уведомлений в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы федеральной службы безопасности, проведения бесед с работником Техникума, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от работника Техникума пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

4.2. Уведомление направляется работодателем в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы

федеральной службы безопасности не позднее 10 дней с даты его регистрации в Журнале регистрации. По решению работодателя уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

4.3. Проверка сведений о случаях обращения к работнику Техникума в связи с исполнением трудовых обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам Техникума каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений проводится органами прокуратуры Российской Федерации, органами внутренних дел Российской Федерации, органами федеральной службы безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до работодателя.

4.4. Работник Техникума, которому стало известно о факте обращения к иным работникам Техникума в связи с исполнением трудовых обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в порядке, аналогичном настоящему Положению.

3. Государственная защита работника Техникума, уведомившего работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам Техникума в связи с исполнением трудовых обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

4. Работодателем принимаются меры по защите работника Техникума, уведомившего работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам Техникума в связи с исполнением трудовых обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику Техникума гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником Техникума уведомления.

Приложение № 1
к Порядку уведомления работодателя
о случаях склонения работника ГПОУ «СТТ»
к совершению коррупционных правонарушений
или о ставшей известной работнику информации
о случаях совершения коррупционных правонарушений

(форма)

Директору ГПОУ «СТТ»
И.В. Ушаковой

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О. работника, должность)

адрес проживания (пребывания)

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению со стороны _____

(указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения
о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною _____

(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством _____

(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

4. Склонение к правонарушению произошло в _____ ч. _____ м. 20____ г. в _____

(город, адрес)

5. Склонение к правонарушению производилось _____

(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.), а также информация об отказе
(согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

6. Уведомление о склонении к правонарушению направлено мной в:

(указать государственные органы, в которые направлено уведомление
(органы прокуратуры или другие государственные органы))

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку уведомления работодателя
о случаях склонения работника ГПОУ «СТТ»
к совершению коррупционных правонарушений
или о ставшей известной работнику информации
о случаях совершения коррупционных правонарушений

(форма)

Журнал
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к
совершению коррупционных правонарушений

№	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О., замещаемая должность лица, подавшего уведомление	Ф.И.О. уполномоченного лица, осуществившего регистрацию уведомления, подпись	Краткое содержание уведомления	Сведения о результатах проверки
1	2	3	4	5	6

Приложение № 3
к Порядку уведомления работодателя
о случаях склонения работника ГПОУ «СТТ»
к совершению коррупционных правонарушений
или о ставшей известной работнику информации
о случаях совершения коррупционных правонарушений

(форма)

ТАЛОН-КОРЕШОК № _____	ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ № _____
Уведомление принято от _____	Уведомление принято от _____
_____	_____
(Ф.И.О. и должность руководителя государственного учреждения)	(Ф.И.О. и должность руководителя государственного учреждения)
Краткое содержание уведомления _____	Краткое содержание уведомления _____
_____	_____
_____	_____
_____	Уведомление принято:
_____	_____
(подпись и должность лица, принявшего уведомление) «__» _____ 20__ г.	(Ф.И.О. и должность лица, принявшего уведомление)
_____	_____
_____	(номер по журналу регистрации уведомлений) «__» _____ 20__ г.
_____	_____
(подпись лица, получившего талон- уведомление) «__» _____ 20__ г.	(подпись и должность лица, принявшего уведомление)