

**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«АЧИНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ТЕХНИКУМ»  
(КГБПОУ АМТ)**

ОДОБРЕНО  
на Общем собрании  
от 26.02.2021г.  
Протокол № 3



**ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ  
О СКЛОНЕНИИ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ  
ПРАВОНАРУШЕНИЙ РАБОТНИКОВ  
КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«АЧИНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

Ачинск, 2021 г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящий Порядок уведомления директора КГБПОУ «Ачинский медицинский техникум» о склонении работника КГБПОУ «Ачинский медицинский техникум» к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Работник КГБПОУ «Ачинский медицинский техникум» (далее - работник) обязан незамедлительно уведомить директора КГБПОУ «Ачинский медицинский техникум» (далее - директор) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения работника в командировке, отпуске или любом другом месте за пределами территории техникума он обязан уведомить директора не позднее следующего дня с момента прибытия к месту работы.

3. Уведомление директора о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью работника.

## **II. ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ О ФАКТЕ СКЛОНЕНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ НАРУШЕНИЙ**

1. Уведомление о факте обращения в целях склонения работника оформляется письменно по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку путем личной передачи или направления такого уведомления по электронной почте.

2. Перечень сведений, подлежащих отражению в Уведомлении, должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего Уведомление;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия). Если Уведомление направляется работником, указанным в пункте 3 настоящего Порядка, указывается фамилия, имя, отчество и должность работника, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;
- все известные сведения о физических (юридических) лицах, склоняющих к коррупционному правонарушению;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лиц о совершении коррупционного правонарушения.

3. Уведомление подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника КГБПОУ «Ачинский медицинский техникум» к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, который должен быть прошит и пронумерован.

4. Ведение Журнала возлагается на уполномоченное лицо в соответствии с

приказом.

Регистрация Уведомления осуществляется в день его Поступления. О поступившем Уведомлении уполномоченное лицо информирует директора в день регистрации Уведомления.

5. Уполномоченное лицо, принявшее Уведомление, помимо его регистрации в Журнале обязано выдать работнику, направившему Уведомление, под подпись справку, согласно приложению № 3 к настоящему Порядку с указанием данных о лице, принявшем Уведомление, дате и времени его принятия.

В случае, если Уведомление поступило по почте, справка направляется работнику, направившему Уведомление, по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по месту проживания, указанному в личном деле работника.

Отказ в регистрации Уведомления, а также в выдаче справки не допускается.

6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается директором и ответственными по приказу.

7. Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению

коррупционных правонарушений осуществляется по поручению директора.

Решение о проведении проверки принимается отдельно в отношении каждого работника и оформляется в письменной форме.

Проверка указанных сведений заключается в направлении копий Уведомлений в органы прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России, проведении бесед с работниками, изучении представленных им дополнительных материалов, получении от работника пояснений по представленным им материалам, наведении справок у физических лиц и получении от них информации с их согласия.

8. Уведомление направляется в органы прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России не позднее 10 дней с даты его регистрации в Журнале. По решению директора 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 государственных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

9. Результаты проверки докладываются директору.

10. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом директора.

Приложение №1 к  
Порядку уведомления  
о склонении к совершению коррупционных правонарушений  
работников КГБПОУ «Ачинский медицинский техникум»

Директору КГБПОУ «Ачинский медицинский техникум»

от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность работника, место жительства, телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
о факте обращения в целях склонения работника к совершению  
коррупционных правонарушений**

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_  
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях  
\_\_\_\_\_ обращения к работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей  
\_\_\_\_\_ каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных  
\_\_\_\_\_ правонарушений дата, место, время, другие условия)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_  
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые  
\_\_\_\_\_ должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_  
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,  
\_\_\_\_\_ склоняющем к коррупционному правонарушению)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_  
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению  
\_\_\_\_\_ (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии)  
\_\_\_\_\_ принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (дата, подпись, инициалы и фамилия)

Приложение №2  
к Порядку уведомления  
о склонении к совершению коррупционных правонарушений  
работников КГБПОУ «Ачинский медицинский техникум»

**ЖУРНАЛ**  
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника  
КГБПОУ «Ачинский медицинский техникум» к совершению коррупционных  
правонарушений

		Сведения о работнике, направившем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	Документ, удостоверяющий личность, - паспорт	Должность	Контактный номер телефона		

Приложение №3  
к Порядку уведомления  
о склонении к совершению коррупционных правонарушений  
работников КГБПОУ «Ачинский медицинский техникум»

ТАЛОН-КОРЕШОК № Уведомление принято от	ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ № Уведомление принято от
ФИО работника Краткое содержание уведомления	ФИО работника Краткое содержание уведомления
Уведомление принято подпись	Уведомление принято подпись
должность лица, принявшего уведомление «            » г. №            (по журналу)	должность лица, принявшего уведомление «            » г. №            (по журналу)
«            »	«            »
подпись работника получившего талон-уведомление	подпись лица, получившего уведомление