

	<p>Министерство образования и науки Республики Бурятия Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Закаменский агропромышленный техникум»</p>	
<p>Рассмотрено на заседании Педсовета. Протокол № <u>2</u> от "<u>09</u>" <u>09</u> 20<u>20</u> г.</p>	<p>Согласовано: Председатель профсоюзного комитета <u>Л.В.</u> /Бадашкеева Л.В./</p>	<p>Утверждаю: Директор <u>С.Б. Батуев</u> от "<u>09</u>" <u>09</u> 20<u>20</u> г.</p> 

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ УВЕДОМЛЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ О ФАКТАХ  
ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ  
КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

г. Закаменск,  
2020г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава ГБПОУ «Закаменский агропромышленный техникум» и других локальных актов ГБПОУ «Закаменский агропромышленный техникум».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок уведомления руководителя ГБПОУ «Закаменский агропромышленный техникум» – *далее Техникум*, о фактах обращений в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а также устанавливает перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений, организации проверки данных сведений.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Техникума.

1.4. Работник Техникума, не выполнивший обязанность по уведомлению руководителя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **2. Порядок уведомления руководителя о фактах обращения в целях склонения работника Техникума к совершению коррупционных правонарушений.**

2.1. Работник Техникума обязан уведомить руководителя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений не позднее одного рабочего дня, следующего за днем такого обращения по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Положению.

2.2. В случае если работник Техникума находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить руководителя любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.

2.3. В уведомлении указываются следующие сведения:

- персональные данные работника, подающего уведомление (фамилия, имя, отчество, замещаемая должность, контактный телефон);
- фамилия, имя, отчество, должность, все известные сведения о лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- сущность предполагаемого правонарушения (действие (бездействие), которое должен совершить (совершил) работник, и способы склонения к совершению коррупционных правонарушений, выгода, предлагаемая работнику, предполагаемые последствия;
- дата и место произошедшего склонения к правонарушению;
- сведения о третьих лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;
- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;
- информация об уведомлении работником органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в случае, если указанная информация была направлена уведомителем в соответствующие органы;
- дата подачи уведомления и личная подпись уведомителя.

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

2.5. Работник, которому стало известно о факте обращения к другим работникам Техникума в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом руководителя в порядке, установленном настоящим Положением.

### **3. Порядок регистрации уведомлений**

3.1. Уведомление работника Техникума подлежит обязательной регистрации. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений *заместитель директора по УВР – Доноева О.П.*

Уведомление регистрируется в день поступления по почте либо представления курьером. В случае представления уведомления работником регистрация производится незамедлительно в его присутствии в Техникуме лично. Копия поступившего уведомления с регистрационным номером, датой и подписью принимающего лица выдается работнику Техникума для подтверждения принятия и регистрации сведений.

3.2. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Техникуме - *заместитель директора по УВР – Доноева О.П.* обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, подавшего уведомление, и несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

3.3. Регистрация представленного уведомления производится в журнале учета

уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника Техникума к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал учета) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Журнал учета оформляется и ведется в *Отделе кадров у специалиста по кадрам – Филипповой Е.С.*, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение Журнала учета, а также регистрация уведомлений осуществляется лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Техникуме.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение Журнала учета.

3.4. В нижнем правом углу последнего листа уведомления ставится регистрационная запись, содержащая:

- входящий номер и дату поступления (в соответствии с записью, внесенной в Журнал учета);
- подпись и расшифровку фамилии лица, зарегистрировавшего уведомление.

3.5. В случае если из уведомления работника следует, что он не уведомил органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, руководитель незамедлительно после поступления к нему уведомления от работника направляет его копию в один из вышеуказанных органов.

3.6. При наличии в уведомлении сведений о совершенном или подготавливаемом преступлении, проверка по данному уведомлению организуется в соответствии с положениями уголовно-процессуального законодательства Российской Федерации и законодательства Российской Федерации об оперативно-розыскной деятельности, для чего поступившее

уведомление незамедлительно направляется в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

#### **4. Порядок организации и проведения проверки сведений, содержащихся в уведомлении.**

4.1. После регистрации уведомление в течение рабочего дня передается для рассмотрения руководителю Техникума.

4.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в течение десяти рабочих дней со дня регистрации уведомления. Проверка включает в себя опрос работника, подавшего уведомление, получение от работника пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении. В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены причины и условия, при которых поступило обращение к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

4.3. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений по поручению руководителя направляет полученные в результате проверки документы в органы прокуратуры Российской Федерации по Республике Бурятия, Отдел Министерства внутренних дел России по Закаменскому району, Управление Федеральной службы безопасности по Республике Бурятия, не позднее 10 рабочих дней с даты его регистрации в журнале. По решению руководителя уведомление может быть направлено как одновременно во все перечисленные органы государственной власти, так и в один из них по компетенции.

4.4. Проверка сведений о фактах обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений проводится органами прокуратуры Российской Федерации, Министерством внутренних дел Республики Бурятия, Федеральной службой безопасности по Республике Бурятия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

к Положению о порядке уведомления  
руководителя о фактах обращения в целях склонения  
к совершению коррупционных правонарушений

\_\_\_\_\_ (наименование должности руководителя)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО, должность, контактный телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

о фактах обращения в целях склонения работника к совершению  
коррупционных правонарушений

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному  
правонарушению (далее - склонение к правонарушению) со  
стороны \_\_\_\_\_

(указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о 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. Выгода, преследуемая работником Учреждения (Предприятия,  
предполагаемые последствия \_\_\_\_\_

5. Склонение к правонарушению произошло в \_\_ час. \_\_ мин.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_

(город, адрес)

6. Склонение к правонарушению производилось

\_\_\_\_\_ (обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

7. К совершению коррупционных правонарушений имеют отношение  
следующие лица \_\_\_\_\_

(указываются сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу и свидетелях)

8. Для разбирательства по существу представляют интерес следующие  
сведения:

\_\_\_\_\_ (указываются иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства дела)

\_\_\_\_\_ (дата заполнения уведомления)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Подтверждаю, что мною уведомлены органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись, \_\_\_\_\_ ФИО)

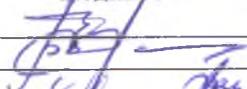
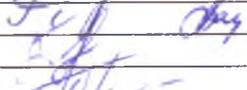
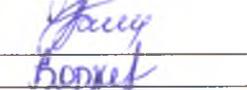
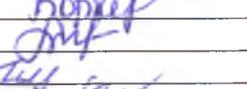
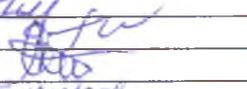
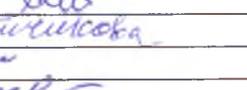
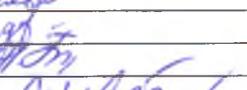
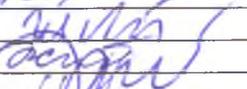
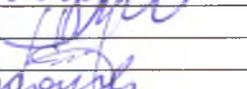
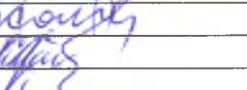
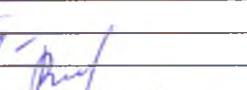
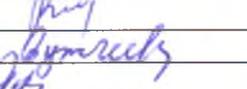
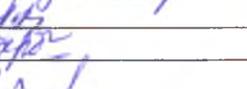
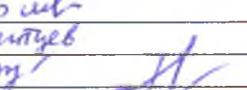
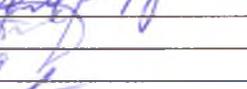
Уведомление зарегистрировано «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрационный № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись, ФИО, должность специалиста)



### Ознакомлены

№ п/п	ФИО	Подпись
1.	Батуев Содном Борисович	
2.	Бадашкеева Лина Викторовна	
3.	Бадмаев Амур Владимирович	
4.	Бадмаев Артем Владимирович	
5.	Базаров Буда Раднаевич	
6.	Банзаракцаева Галина Родионовна	
7.	Боркина Дарья Владимировна	
8.	Боркина Татьяна Георгиевна	
9.	Гаджихмедова Лариса Ильинична	
10.	Гонжитова Дулмажап Лхасарановна	
11.	Гонжитова Ольга Санжиевна	
12.	Гончикова Гэрэлма Гомбоевна	
113.	Дансарунов Сергей Балданович	
14.	Дансарунова Туяна Батуевна	
15.	Доржиева Очирма Федоровна	
16.	Дудкина Любовь Тихоновна	
17.	Дамбаева Надежда Павловна	
18.	Жамбалов Аркадий Александрович	
19.	Жигжитова Оксана Васильевна	
20.	Жигжитова Юлия Васильевна	
21.	Каратаев Андрей Владимирович	
22.	Каратаева Наталья Дмитриевна	
23.	Кобзак Лидия Федоровна	
24.	Кузнецов Леонид Петрович	
25.	Ламажапова Анна Шагдуровна	
26.	Мандаганова Эржени Содномовна	
27.	Норбоев Баяр Бадмаевич	
28.	Ринчинов Бимба Борисович	
29.	Бужгеева Татьяна Альбертовна	
33.	Соктоева Туяна Жаргаловна	
30.	Тарбаева Эржена Бальжинимаевна	
31.	Щукина Александра Ивановна	
32.	Эрдынеев Гомбожап Владимирович	
33.	Югов Вадим Владимирович	
34.	Банданова Марина Викторовна	
35.	Боршонова Елена Цыдемпилловна	
36.	Буянтуев Юрий Батомункуевич	
37.	Филиппова Евгения Сергеевна	
38.	Доноева Оюна Петровна	
39.	Дансарунова Мэдэгма Игоревна	
40.	Буянтуев Александр Анатольевич	
41.	Банзаракцаева Санжай-Ханда Ринчиновна	
42.	Цыренов Эрдэм Николаевич	
43.	Котовщиков Александр Владимирович	
44.	Базарова Янжима Викторовна	
45.	Абашеев Золто Бимбажапович	
46.	Дамбаев Даша Цыбикович	
47.	Дансарунова Эржена Сергеевна	
48.	Шагдуржапов Баир Зоригтоевич	
49.	Жамсуев Алексей Михайлович	
50.	Батуев Доржо Борисович	
51.	Живкин Виктор Владимирович	

52.	Гомбоева Наталья Хандажаповна	<i>Наталья</i>
53.	Дансарунов Ванчик Хандажапович	<i>Ванчик</i>
54.	Батуева Лариса Геннадьевна	
55.	Дансарунов Солбон Игоревич	<i>Солбон</i>
56.	Санжеев Юрий Дамдинович	<i>Санжеев</i>
57.	Будаев Артур Михайлович (совмест)	<i>Артур</i>
58.	Беев Николай Васильевич (совмест.)	<i>Беев</i>
59.	Сагадарова Олеся Валерьевна (совмест.)	<i>Олеся</i>
60.	Цыренов Эрдэм Игоревич (совмест.)	<i>Эрдэм</i>
61.	Ульзетуев Вениамин Бальжинович (совм)	<i>Ульзетуев</i>
62.	Будаева Валентина Анатольевна (совмест)	<i>Валентина</i>
63.	Фролова Алла Александровна (совмест)	<i>Фролова</i>