



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ВОЛГОГРАДСКИЙ ТЕХНИКУМ
ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА И КОММУНИКАЦИЙ"**

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ГАПОУ "ВТЖТК"

А.В. Почепцов

"14" _____ 2018 г.

Введено в действие приказом
ГАПОУ "ВТЖТК" № 41-а
от "14" мая 2018 г.

ПОРЯДОК

**информирования работодателя о ставшей известной работнику
государственного автономного профессионального образовательного
учреждения "Волгоградский техникум
железнодорожного транспорта и коммуникаций" информации о случаях
совершения коррупционных правонарушений другими работниками или
иными лицами**

1. Порядок информирования директора ГАПОУ "ВТЖТик" или лица его замещающего о ставшей известной сотруднику государственного автономного профессионального образовательного учреждения "Волгоградский техникум железнодорожного транспорта и коммуникаций" (далее – ГАПОУ "ВТЖТик") информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими сотрудниками или иными лицами разработан во исполнение положений Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и устанавливает процедуру уведомления сотрудником ГАПОУ "ВТЖТик" директора ГАПОУ "ВТЖТик" или лица его замещающего о фактах совершения коррупционных правонарушений другими сотрудниками или иными лицами, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

2. Сотрудники ГАПОУ "ВТЖТик" обязаны незамедлительно уведомлять директора ГАПОУ "ВТЖТик" или лицо его замещающего обо всех фактах совершения коррупционных правонарушений. В случаях нахождения сотрудника ГАПОУ "ВТЖТик" в командировке, в отпуске, вне места работы он обязан уведомить директора ГАПОУ "ВТЖТик" или лицо его замещающего незамедлительно с момента прибытия на место работы.

3. Невыполнение сотрудником ГАПОУ "ВТЖТик" обязанности, предусмотренной пунктом 2 настоящего Порядка, является правонарушением, влекущим привлечение его к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Сотрудник ГАПОУ "ВТЖТик", которому стало известно о факте совершения коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом директора ГАПОУ "ВТЖТик" или лицо его, замещающее с соблюдением процедуры, определенной настоящим Порядком (Приложение № 1).

5. Уведомление директора ГАПОУ "ВТЖТик" или лицо его, замещающее о фактах совершения коррупционных правонарушений другими работниками, ГАПОУ "ВТЖТик" осуществляется в письменной произвольной форме на имя директора ГАПОУ "ВТЖТик", или лицо его замещающее заверяется личной подписью сотрудника с указанием даты написания Уведомления и направляется по почте (в приемную директора ГАПОУ "ВТЖТик" или на имя лица замещающего директора ГАПОУ "ВТЖТик").

6. Уведомление должно содержать следующие сведения:

- фамилию, имя отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

- описание обстоятельств, при которых стало известно о совершенном коррупционном правонарушении;

- подробные сведения о коррупционном правонарушении, которое стало известно сотруднику ГАПОУ "ВТЖТик";

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, совершившем коррупционное правонарушение;

- способ и обстоятельства совершения коррупционного правонарушения.

7. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен

оттиском печати учреждения. Примерная структура журнала прилагается к данному Порядку (Приложение № 2).

8. Уведомление подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников ГАПОУ "ВТЖТиК" к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал).

9. Ведение Журнала, прием, регистрация и учет поступивших Уведомлений в ГАПОУ "ВТЖТиК" возлагается на начальника отдела кадров (специалиста отдела кадров) ГАПОУ "ВТЖТиК".

10. Начальник отдела кадров (специалист отдела кадров) ГАПОУ "ВТЖТиК" обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от сотрудников, указанных в пунктах 2 и 4 настоящего Порядка, и несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

11. Начальник отдела кадров (специалист отдела кадров) ГАПОУ "ВТЖТиК" в течение одного рабочего дня производит регистрацию Уведомления в Журнале, где отражаются следующие сведения:

- номер, дата Уведомления (указывается номер и дата талона-уведомления);
- сведения о работнике, направившем Уведомление (фамилия, имя, отчество, должность, контактный номер телефона);
- краткое содержание Уведомления;
- фамилия, имя, отчество лица, принявшего Уведомление.

Листы Журнала прошиваются и нумеруются. Запись об их количестве заверяется подписью начальника отдела кадров (специалиста отдела кадров) ГАПОУ "ВТЖТиК" и оттиском печати ГАПОУ "ВТЖТиК". Журнал хранится в сейфе в помещении, защищенном от несанкционированного доступа.

12. Начальник отдела кадров (специалист отдела кадров) ГАПОУ "ВТЖТиК", принявший Уведомление, помимо его регистрации обязан заполнить талон-уведомление. Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и отрывной части талона-уведомления, в каждой из которых отражаются следующие сведения:

- регистрационный номер Уведомления;
- данные о сотруднике, представившем Уведомление;
- краткое содержание Уведомления;
- данные о должностном лице, принявшем Уведомление;
- дата приема Уведомления.

На отрывной части талона-уведомления проставляется подпись начальника отдела кадров (специалиста отдела кадров) ГАПОУ "ВТЖТиК", принявшего Уведомление, а на корешке талона-уведомления подпись сотрудника, получившего отрывную часть талона-уведомления.

13. Сотруднику, передавшему Уведомление, под роспись выдается отрывная часть талона-уведомления. Корешок талона-уведомления остается у начальника отдела кадров (специалиста отдела кадров) ГАПОУ "ВТЖТиК" и

хранится в сейфе в помещении, защищенном от несанкционированного доступа.

14. В случае если Уведомление поступило по почте, отрывная часть талона-уведомления направляется работнику по почте заказным письмом не позднее трех рабочих дней с даты регистрации Уведомления в Журнале.

15. Отказ в регистрации Уведомления, а также невыдача отрывной части талона-уведомления не допускаются.

16. Организация проверки сведений, содержащихся в Уведомлении, осуществляется заместителем директора по учебно-производственной работе по поручению директора ГАПОУ "ВТЖТик" или лица его замещающего, путем направления Уведомления в органы прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России, либо в их территориальные органы, проведения бесед с сотрудником ГАПОУ "ВТЖТик", подавшим Уведомление, указанным в Уведомлении, получении от сотрудника пояснения по сведениям, изложенным в Уведомлении.

17. Уведомление, за подписью директора ГАПОУ "ВТЖТик" или лица его замещающего, направляется в органы прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России, либо в их территориальные органы не позднее 20 дней с даты регистрации Уведомления в Журнале. По решению директора ГАПОУ "ВТЖТик" или лица его замещающего Уведомление может быть направлено как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них. В случае направления Уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

18. Проверка сведений, указанных в Уведомлении, проводится органами прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России, либо их территориальными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до сведения директора ГАПОУ "ВТЖТик" или лица его замещающего.

19. Государственная защита сотрудника ГАПОУ "ВТЖТик", уведомившего директора ГАПОУ "ВТЖТик" или лица его замещающего, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом от 20.08.2004 № 119-ФЗ "О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства".

20. Директором ГАПОУ "ВТЖТик" или лицом его замещающим принимаются меры по защите сотрудника ГАПОУ "ВТЖТик", уведомившего директора ГАПОУ "ВТЖТик" или лица его замещающего, органы прокуратуры или другие государственные органы о совершении коррупционного правонарушения, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера выплат стимулирующего характера, перенос времени отпуска,

привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения
представленного сотрудником ГАПОУ "ВТЖТЭК" Уведомления.

Положение разработал:
Юрисконсульт ГАПОУ "ВТЖТЭК"



С.Н. Елзаров

<p>ТАЛОН-КОРЕШОК № _____</p>	<p>ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ № _____</p>
<p>(Ф.И.О. работника ГАПОУ "ВТЖИМС")</p>	<p>(Ф.И.О. работника ГАПОУ "ВТЖИМС")</p>
<p>(фрагмент содержания уведомления)</p>	<p>(фрагмент содержания уведомления)</p>
<p>_____</p>	<p>_____</p>
<p>Уведомление принято:</p>	<p>Талон получен:</p>
<p>(Ф.И.О. и подпись лица, принявшего уведомление)</p>	<p>(Ф.И.О. и подпись лица, принявшего уведомление)</p>
<p>№ _____ " _____ 20__ г.</p>	<p>№ _____ " _____ 20__ г.</p>