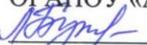


Департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области
областное государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение «Алексеевский колледж»
(ОГАПОУ «Алексеевский колледж»)

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
Профсоюзной организации
ОГАПОУ «Алексеевский колледж»
 Л.В. Букаренко
20.06.2019г.



РАССМОТРЕНО
на заседании Общего собрания
работников и обучающихся
ОГАПОУ «Алексеевский колледж»
Протокол № 6 от 20.06.2019г.

**ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ
О СТАВШЕЙ ИЗВЕСТНОЙ РАБОТНИКУ ОГАПОУ
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ» ИНФОРМАЦИИ О
СЛУЧАЯХ СОВЕРШЕНИЯ КОРРУПЦИОННЫХ
ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работниками ОГАПОУ «Алексеевский колледж» работодателя в лице директора ОГАПОУ «Алексеевский колледж» о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений.

2. Работник обязан уведомить работодателя во всех случаях о ставшей известной информации о совершении коррупционных правонарушений в трехдневный срок с момента, когда ему стала известна такая информация, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

3. Уведомление работодателя о ставшей известной работнику ОГАПОУ «Алексеевский колледж» информации о случаях совершения коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно (Приложение 1).

4. Уведомление составляется на имя директора ОГАПОУ «Алексеевский колледж» и передается секретарю Межведомственной комиссии по борьбе с коррупцией в ОГАПОУ «Алексеевский колледж» (далее – Комиссия). В случае если уведомление не может быть передано работником непосредственно, в сроки установленные пунктом 2 настоящего Порядка, уведомление направляется им по почте с уведомлением о получении.

5. Уведомление должно содержать следующие сведения:

- 1) должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, на имя которого направляется уведомление;
- 2) фамилия, имя, отчество, должность, номер телефона работника;
- 3) все известные сведения о лице (лицах), совершивших коррупционное правонарушение;
- 4) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;
- 5) способ совершения коррупционного правонарушения;
- 6) дата, место, время совершения коррупционного правонарушения;
- 7) обстоятельства совершения коррупционного правонарушения.

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

6. При уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах совершения коррупционного правонарушения работник одновременно сообщает об этом, в том числе с указанием сведений, содержащихся в уведомлении, работодателю.

7. Уведомление в день его поступления регистрируется в журнале регистрации уведомлений работодателя о ставшей известной работнику ОГАПОУ «Алексеевский колледж» информации о случаях совершения коррупционных правонарушений (далее - Журнал) (Приложение 2), который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Листы Журнала должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью. Журнал хранится в течение одного года с момента регистрации в нем

последнего уведомления, после чего передается в архив.

8. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику на руки под роспись в Журнале либо направляется по почте с уведомлением о получении.

9. В день регистрации уведомления секретарь Комиссии, обеспечивает доведение до директора ОГАПОУ «Алексеевский колледж» информации о регистрации уведомления.

10. Секретарь Комиссии, ответственный за прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность полученных данных, а также несет персональную ответственность за разглашение полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Директор ОГАПОУ «Алексеевский колледж» по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений, которую проводит Комиссия в течение пяти рабочих дней с момента регистрации уведомления.

12. По окончании проверки материалы проверки представляются директору ОГАПОУ «Алексеевский колледж» для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

13. Комиссия в недельный срок сообщает работнику, подавшему уведомление, о решении, принятом директором ОГАПОУ «Алексеевский колледж».

Приложение 1.

Директору ОГАПОУ
«Алексеевский колледж»
Афанасьевой О.В.

(фамилия, имя, отчество полностью в родительном падеже)

(должность)

Уведомление работодателя
о ставшей известной работнику ОГАПОУ «Алексеевский колледж» информации о
случаях совершения коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

- 1) _____
(описание обстоятельств, при которых стала известна информация
_____ о случаях совершения
_____ коррупционных правонарушений)
_____ (дата, место, время)
- 2) _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях,
_____ информация о которых стала
_____ известна работнику)
- 3) _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,
_____ совершившем коррупционное правонарушение)
- 4) _____
(способ и обстоятельства совершения коррупционного правонарушения,
_____ а также информация об участии
_____ работника, подавшего уведомление, в совершении

коррупционного правонарушения)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

(дата)

Регистрация: № _____ от _____ 20__ г.

Журнал
 регистрации уведомлений работодателя о ставшей известной работнику
 ОГАПОУ «Алексеевский колледж» информации о случаях совершения
 коррупционных правонарушений

Начат: _____ 20__ г.
 Окончен: _____ 20__ г.
 На _____ листах

| № п/п | Регистраци онный номер уведомления (00\0000, где №п\п \ год) | Дата и время регистрации уведомления | Количе- ство листов | Сведения о работнике, представившем уведомление | | Ф.И.О. и подпись лица, принявшего уведомление | Особые отметки |
|----------|---|--|---------------------------|--|---------|---|-------------------|
| | | | | Ф.И.О., должность | подпись | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено
печатью на 6 листах.

Директор ОУ НПОУ «Алексеевский колледж»

О.В. Афанасьева

год

