

**ПОРЯДОК**  
**уведомления работником государственного бюджетного**  
**профессионального образовательного учреждения Ростовской области**  
**«Ростовское художественное училище имени М.Б. Грекова»**  
**о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных**  
**правонарушений**

1. Настоящий Порядок регулирует правоотношения, возникающие в связи с уведомлением представителя ГБПОУ РО «РХУ имени М.Б. Грекова» о факте обращения в целях склонения работника государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовское художественное училище имени М.Б. Грекова» (далее – работник Учреждения) к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление).

2. Уведомление составляется на имя директора ГБПОУ РО «РХУ имени М.Б. Грекова» (далее - Учреждение) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и передается в отдел кадровой и правовой работы Учреждения. Форма уведомления размещается на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

3.1. Фамилия, имя, отчество работника Учреждения, оформляющего уведомление, его должность, структурное подразделение.

3.2. Сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению (фамилия, имя, отчество, должность и т.д.).

3.3. Сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами и т.д.).

3.4. Способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.).

3.5. Время, дата склонения к коррупционному правонарушению.

3.6. Место склонения к коррупционному правонарушению.

3.7. Обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.).

3.8. Дата заполнения уведомления.

3.9. Подпись работника Учреждения, оформившего уведомление.



4. При нахождении работника Учреждения не при исполнении должностных обязанностей либо вне пределов места работы о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, он обязан уведомить представителя Учреждения по любым доступным средствам связи, а по прибытии на место работы – оформить уведомление в течение рабочего дня.

5. К уведомлению могут прилагаться материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

6. Регистрация уведомлений осуществляется отделом кадровой и правовой работы Учреждения в журнале регистрации уведомлений, поступивших от работников ГБПОУ РО «РХУ имени М.Б. Грекова» о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал), составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Учреждения.

7. При уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения работник Учреждения одновременно сообщает об этом, в том числе с указанием содержания уведомления, в отдел кадровой и правовой работы Учреждения.

8. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается работнику Учреждения под роспись либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

9. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется комиссией по противодействию коррупции, состав которой утверждается приказом директора Учреждения, в том числе во взаимодействии со структурными подразделениями Учреждения, в течение пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления.

10. По результатам проведенной проверки комиссией готовится мотивированное заключение, которое представляется директору Учреждения для принятия решения о направлении соответствующей информации в органы прокуратуры или другие государственные органы (их территориальные органы).

Начальник отдела кадровой  
и правовой работы



Ю.А. Оланцева



Приложение № 1

к Порядку уведомления работником государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовское художественное училище имени М.Б. Грекова» о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

Директору ГБПОУ РО «РХУ имени М.Б. Грекова»  
Бобрешовой М.Ю.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., занимаемая должность)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения работника ГБПОУ РО «РХУ имени М.Б. Грекова» к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомляю о факте обращения ко мне «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, а именно \_\_\_\_\_

(перечислить, в чем выражено склонение

\_\_\_\_\_,  
к коррупционным правонарушениям)

(указывается Ф.И.О., должность (если известно)

лица (лиц), обратившегося (обратившихся) к работнику Учреждения

в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, наименование

юридического лица от имени или в интересах которого лицо (лица) обратились

к работнику Учреждения в целях склонения

его к коррупционным правонарушениям)

Указанные действия произошли при следующих обстоятельствах:

(кратко описать факт обращения, перечислить действия лица (лиц), обратившегося

(обратившихся) к работнику Учреждения в целях склонения

его к совершению коррупционных правонарушений, указать иные сведения, которыми

располагает работник Учреждения относительно факта обращения)

В связи с поступившим обращением мной \_\_\_\_\_

(описать характер действий

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
работника Учреждения в сложившей ситуации)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника Учреждения

\_\_\_\_\_  
(дата уведомления  
(число, месяц, год)