



**Министерство культуры Ростовской области
государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Ростовской области
«Ростовское художественное училище имени М.Б.
Грекова» (ГБПОУ РО «РХУ имени М.Б. Грекова»)**

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель
Совета ГБПОУ РО
«РХУ имени М.Б.
Грекова

_____ О.А. Жук
«28» февраля 2026 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБПОУ РО
«РХУ имени М.Б.
Грекова»

_____ Е. Ю. Диволовская
«28» февраля 2026 г.

**Порядок
уведомления работником о фактах обращения с целью склонения
к совершению коррупционных правонарушений
в государственном бюджетном профессиональном образовательном
учреждении Ростовской области «Ростовское художественное
училище имени М.Б. Грекова»**

1. Настоящий Порядок определяет действия работника в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Ростовское художественное училище имени М.Б. Грекова» (далее – Учреждение) при склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2. Целью уведомления работником обо всех ситуациях склонения к коррупционным правонарушениям является выявление недобросовестных представителей организаций и иных граждан, взаимодействующих с Учреждением, и сокращение числа случаев предложения дачи взятки.

3. Действие настоящего Порядка распространяется на всех работников Учреждения, в том числе выполняющих работу по совместительству.

4. В целях предотвращения коррупционных правонарушений работник Учреждения должен воздерживаться от обсуждения определенных тем с представителями организаций и гражданами, особенно с теми, чья выгода зависит от решений и действий работника, которые могут восприниматься как просьба о даче взятки:

низкий уровень заработной платы работника и нехватка денежных средств на реализацию тех или иных нужд;

желание приобрести то или иное имущество, получить ту или иную услугу, отправиться в туристическую поездку;

отсутствие работы у родственника работника;

необходимость поступления детей работника в образовательные учреждения и т.д.

5. Работник учреждения должен воздерживаться от определенных предложений, поступающих от представителей организаций и граждан, чья

выгода зависит от решений и действий работника, которые могут восприниматься как просьба о даче взятки:

предоставить работнику и (или) его родственникам скидку;

воспользоваться услугами конкретной компании и (или) экспертов для устранения выявленных нарушений, выполнения работ в рамках государственного контракта, подготовки необходимых документов;

внести деньги в конкретный благотворительный фонд и т.д.

6. Работник должен воздерживаться от определенных действий, которые могут восприниматься, как согласие принять взятку или просьба о даче взятки:

получение подарков, даже стоимостью менее 3000 рублей;

посещения ресторанов совместно с представителями организации, которая извлекала, извлекает или может извлечь выгоду из решений и действия (бездействия) работника.

7. В случае поступления к работнику Учреждения обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник Учреждения обязан незамедлительно устно уведомить работодателя. В течение одного рабочего дня работник Учреждения обязан направить работодателю уведомление в письменной форме. Уведомление оформляется в свободной форме.

При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник Учреждения направляет работодателю уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

8. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;

должность;

обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);

сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;

сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии);

иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;

подпись уведомителя;

дата составления уведомления.

9. Руководитель Учреждения рассматривает уведомление и передает его должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в учреждении, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) (приложение 1 к настоящему Порядку) в день получения уведомления.

Анонимные уведомления передаются должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в учреждении, для сведения.

Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

10. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.

11. С целью организации проверки работодатель в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее - комиссия).

12. Персональный состав комиссии (председатель, члены и секретарь комиссии) назначается работодателем и утверждается приказом Учреждения.

13. В ходе проверки должны быть установлены:

причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику Учреждения с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

действия (бездействие) работника учреждения, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

14. Результаты проверки комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

15. В заключении указываются:

состав комиссии;

сроки проведения проверки;

составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;

причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

16. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключение выносятся рекомендации руководителю Учреждения по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

Руководителем Учреждения принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

17. В случае если факт обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились признаки нарушений требований к

служебному поведению либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение представляются руководителю Учреждения для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

Форма
журнала регистрации и учета уведомлений работником о фактах
обращения в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений

N п/п	Дата регистрации	Сведения об уведомителе	Дата и место обращения. Краткое изложение обстоятельств дела	Решение о проведении проверки (дата, номер)	Реш прин резул про
1	2	3	4	5	
1					