

Согласовано
Председатель профкома ГАПОУ РБ
«Туймазинский медицинский колледж»
С.Б. Урманчина
«31» / 08 / 2018 г.

Утверждаю
Директор ГАПОУ РБ «Туймазинский
медицинский колледж»
Р.Н. Сагитов
2018 г.



ПОРЯДОК

информирования работодателя о ставшей известной работнику

ГАПОУ РБ «Туймазинский медицинский колледж» информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками или иными лицами

Порядок информирования работодателя о ставшей известной работнику ГАПОУ РБ «Туймазинский медицинский колледж» (далее - Учреждение) информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками или иными лицами разработан во исполнение положений Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и устанавливает процедуру уведомления работником Учреждения (далее - Работник) работодателя (далее - Директор) о фактах совершения коррупционных правонарушений другими работниками или иными лицами, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

2. Работники обязаны незамедлительно уведомлять Директора обо всех фактах совершения коррупционных правонарушений.

В случаях нахождения Работника в командировке, в отпуске, вне места работы он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия на место работы.

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

4. Работник, которому стало известно о факте совершения коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом Директора.

5. Уведомление Директора о фактах совершения коррупционных правонарушений другими работниками Учреждения осуществляется в письменной произвольной форме на имя Директора, заверяется личной подписью работника с указанием даты написания Уведомления и направляется по почте (в приемную Директора).

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 работнику Учреждения.

- 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.

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

9. Ведение Журнала, прием, регистрация и учет поступивших Уведомлений в Учреждении возлагается на специалиста по охране труда (далее - Должностное лицо).

10. Должностное лицо обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работников, указанных в пунктах 2 и 4 настоящего Порядка, и несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.