

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН  
«БИРСКИЙ МЕДИКО - ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»  
ГАПОУ РБ «БИРСКИЙ МЕДИКО - ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
ГАПОУ РБ «Бирский медико-  
фармацевтический колледж»  
*Т.М. Красильникова*  
« 13 » 10 2015г.  
Приказ от 13.10.2015 № 257

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о Порядке уведомления о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений в ГАПОУ РБ «Бирский медико-фармацевтический колледж»

Настоящий порядок уведомления Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республики Башкортостан «Бирский медико-фармацевтический колледж» (далее - работодателя) о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, подготовлены в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно по форме согласно приложению № 1 путем передачи его уполномоченному работодателем лицу (далее - уполномоченное лицо) или направления такого уведомления по почте.

2. Работник обязан незамедлительно уведомить работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы в течение одного дня.

3. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

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

- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия). Если уведомление направляется работником, указанным в пункте 10 настоящих рекомендаций, указывается фамилия, имя, отчество и должность служащего, которого склоняют к совершению коррупционных

правонарушений;

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

4. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати. (Приложение № 2).

Ведение журнала возлагается на уполномоченное лицо.

5. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать работнику, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления (Приложение № 3).

После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается государственному или муниципальному служащему, направившему уведомление.

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем или по его поручению уполномоченным структурным подразделением.

7. Организация проверки сведений о случаях обращения работнику в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется уполномоченным структурным подразделением.

8. Уведомление направляется работодателем в органы Прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале. По решению работодателя уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

9. Проверка сведений о случаях обращения к работнику в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений проводится Прокуратурой Российской Федерации, МВД России, ФСБ России в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты


проверки доводятся до работодателя.

10. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в порядке, аналогичном настоящим рекомендациям.

11. Работодателем принимаются меры по защите работника, уведомившего работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления.


Настоящее положение разработано:

Специалист по кадрам


 Р.Р. Агишева  
« 13 » 10 2015 г.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по учебной работе

 Т.Г. Зотова  
« 13 » 10 2015 г.


Заместитель директора по общим вопросам

 А.И. Макеров  
« 13 » 10 2015 г.

Заведующий отделом по воспитательной работе

 О.А. Попкова  
« 13 » 10 2015 г.

Юрист

 А.С. Гайсина  
« 13 » 10 2015 г.

Приложение № 1

к ПОЛОЖЕНИЮ о Порядке уведомления о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений в ГАПОУ РБ «Бирский медико-фармацевтический колледж»  
Приказ от 13.10.2015 № 257

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность представителя нанимателя (работодателя))

\_\_\_\_\_  
(наименование государственного органа или органа местного самоуправления (аппарата избирательной комиссии))

От \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность государственного

или муниципального служащего, место жительства, телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
о факте обращения в целях склонения работника**

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_  
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к государственному или муниципальному служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия))

2. \_\_\_\_\_  
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить государственный или муниципальный служащий по просьбе обратившихся лиц)

3. \_\_\_\_\_  
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)

4. \_\_\_\_\_  
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

\_\_\_\_\_  
(дата, подпись, инициалы и фамилия)

Приложение № 2

к ПОЛОЖЕНИЮ о Порядке уведомления о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений в ГАПОУ РБ «Бирский медико-фармацевтический колледж»  
 Приказ от 13.10.2015 № 257

**ЖУРНАЛ**

регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений в ГАПОУ РБ «Бирский медико-фармацевтический колледж»

№ п/п	Номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона-уведомления)	Сведения о государственном или муниципальном служащем, направившем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	документ, удостоверяющий личность, - паспорт гражданина Российской Федерации; служебное удостоверение	должность	контактный номер телефона		
1.							
2.							
3..							

Приложение № 3

к ПОЛОЖЕНИЮ о Порядке уведомления о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений в ГАПОУ РБ «Бирский медико-фармацевтический колледж»  
Приказ от 13.10.2015 № 257

**ТАЛОН-КОРЕШОК**

№ \_\_\_\_\_

Уведомление принято от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. государственного или муниципального служащего)

Краткое содержание уведомления \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись и должность лица, принявшего уведомление)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись лица, получившего талон- уведомление)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ**

№ \_\_\_\_\_

Уведомление принято от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. государственного или муниципального служащего)

Краткое содержание уведомления \_\_\_\_\_

Уведомление принято:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)

\_\_\_\_\_  
(номер по Журналу)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись государственного или муниципального служащего, принявшего уведомление)

С Положением «О порядке уведомления о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений в ГАПОУ РБ «Бирский медико-фармацевтический колледж», утвержденная приказом от 13.10.2015г. №257 ознакомлены:

№ п/п	ФИО	Ознакомлены
1	Красильникова Татьяна Михайловна	
2	Зотова Тамара Григорьевна	
3	Макеров Александр Иванович	
4	Золотарев Виктор Геннадьевич	
5	Агишева Ралина Равильевна	
6	Минигаянов Ильнур Минегалимович	УВОЛИЛСЯ
7	Князева Елизавета Викторовна	
8	Ахматгалиева Анна Анатольевна	
9	Голубева Ольга Владимировна	
10	Колонских Елена Германовна	
11	Чураева Айгуль Димовна	
12	Стеценко Елена Павловна	
13	Красильников Владимир Владимирович	
14	Салемгареева Светлана Аркадьевна	
15	Трухина Светлана Владимировна	
16	Алексеев Владимир Николаевич	УВОЛИЛСЯ
17	Амиров Зиннат Рамилевич	
18	Абрарова Раиса Маратовна	
19	Ардеева Евгения Владимировна	
20	Аткнина Галия Петровна	
21	Ахмадиева Тамара Мухаматхановна	
22	Балякова Ильфира Сайтовна	
23	Валеева Зульфия Фарисовна	ДЕКРЕТНЫЙ ОТПУСК
24	Варисов Шамиль Нинилович	
25	Гильманова Татьяна Леонидовна	
26	Захаров Вениамин Григорьевич	
27	Зорина Юлия Павловна	
28	Зиминая Лиана Николаевна	
29	Зяблицкая Марина Александровна	
30	Ковалева Людмила Леонидовна	
31	Конюхова Галина Георгиевна	
32	Кошечкина Наталья Анатольевна	
33	Красильникова Эльвира Талиповна	
34	Литвинова Нина Ивановна	
35	Лещина Анастасия Анатольевна	
36	Махмутова Лилия Равиловна	
37	Маврина Виктория Леонидовна	
38	Нестеренко Нина Васильевна	
39	Никонова Татьяна Гавриловна	
40	Немычкина Мария Сергеевна	
41	Пихтовникова Ирина Александровна	
42	Позолотин Игорь Владимирович	
43	Рахматуллина Ирина Анатольевна	
44	Рязанова Надежда Александровна	
45	Семенова Анна Константиновна	

46	СтишакOVA Ольга Николаевна	<i>oc</i>
47	Султанова Вилена Фларитовна	<i>Вилена</i>
48	Султанов Валерий Мударисович	<i>Валерий</i>
49	Фатхуллина Расима Мансуровна	<i>Расима</i>
50	Филиппова Татьяна Ивановна	<i>Татьяна</i>
51	Хайдарова Лилия Мавлетзяновна	<i>Лилия</i>
52	Чернова Елена Викторовна	<i>Елена</i>
53	Шерстобитова Мавлюда Ахмадулловна	<i>Мавлюда</i>
54	Шестерикова Татьяна Михайловна	<i>Татьяна</i>
55	Широкова Светлана Ивановна	<i>Светлана</i>
56	Иванова Светлана Витальевна	<i>Иванова</i>
57	Виноградова Людмила Георгиевна	<i>Людмила</i>
58	Гаинцева Ирина Ивановна	<i>Ирина</i>
59	Майкова Ирина Николаевна	<i>Ирина</i>
60	Попкова Ольга Анатольевна	<i>Ольга</i>
61	Саяпова Юлия Салаевна	<i>Юлия</i>
62	Галкова Светлана Владимировна	<i>Светлана</i>
63	Звонкова Светлана Михайловна	<i>Светлана</i>
64	Ермакова Марина Александровна	<i>Марина</i>
65	Зиянгирова Рита Давлятзяновна	<i>Рита</i>
66	Миронова Елена Рашидовна	<i>Елена</i>
67	Самойлова Татьяна Павловна	<b>УВОЛИЛАСЬ</b>
68	Шамшеева Ольга Геннадьевна	<i>Ольга</i>
69	Ишпаева Елена Федоровна	<i>Елена</i>
70	Матюнина Людмила Дмитриевна	<i>Людмила</i>
71	Сухорукова Марина Борисовна	<b>УВОЛИЛАСЬ</b>
72	Акбарова Зульфина Шакуровна	<i>Зульфина</i>
73	Валиуллина Альфия Бадрадиновна	<i>Альфия</i>
74	Ширяев Валерий Григорьевич	<i>Валерий</i>
75	Крестьянов Вадим Сергеевич	<i>Вадим</i>
76	Миронов Валерий Викторович	<i>Валерий</i>
77	Антропов Александр Юрьевич	<i>Александр</i>
78	Шайхов Тагирян Фаизович	<i>Тагирян</i>
79	Васильев Николай Юрьевич	<i>Николай</i>
80	Султанова Рима Раисовна	<i>Рима</i>
81	Швецова Валентина Петровна	<i>Валентина</i>
82	Гайнцева Валентина Борисовна	<i>Валентина</i>
83	Крылова Ольга Ивановна	<i>Ольга</i>
84	Самойлова Клавдия Александровна	<i>Клавдия</i>
85	Канзафарова Ирина Расфаровна	<i>Ирина</i>
86	Зинов Евгений Викторович	<i>Евгений</i>
87	Бикметова Алевтина Салиховна	<i>Алевтина</i>
88	Зиндусова Лена Раисовна	<i>Лена</i>
89	Кугубаева Татьяна Байрамовна	<i>Татьяна</i>
90	Ибрагимов Марс Альфатович	<i>Марс</i>
91	Никитин Антон Андреевич	<i>Антон</i>
92	Беляева Ирина Юрьевна	<i>Ирина</i>
93	Самойлова Ольга Николаевна	<i>Ольга</i>
94	Хангильдина Альфия Радиловна	<i>Альфия</i>
95	Галиакбарова Файруза Мукарямовна	<i>Файруза</i>
96	<i>Тютюмкова Александра Алексеевна</i>	<i>Александра</i>
97		
98		
99		
100		



АКТУАЛИЗИРОВАНО  
ПРИКАЗ № 202  
ОТ 30.08.2016г.

Директор

Галиев

Т. М. Красильникова



АКТУАЛИЗИРОВАНО  
ПРИКАЗ № 210  
ОТ 30.08.2017г.

Директор

Галиев

Т. М. Красильникова

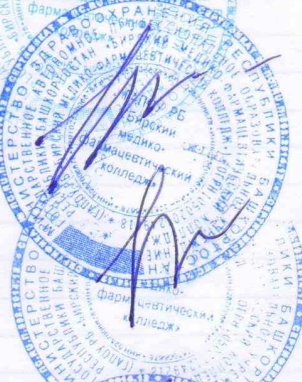


АКТУАЛИЗИРОВАНО  
ПРИКАЗ № 230  
ОТ 31.08.2018г.

Директор

И. С. Белобородова

И. С. Белобородова

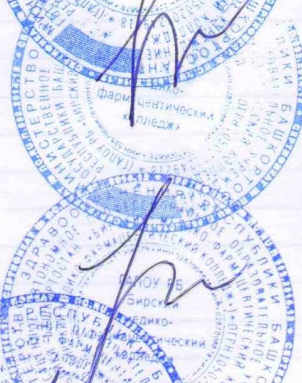


АКТУАЛИЗИРОВАНО  
ПРИКАЗ № 210  
ОТ 30.08.2019г.

Директор

И. С. Белобородова

И. С. Белобородова

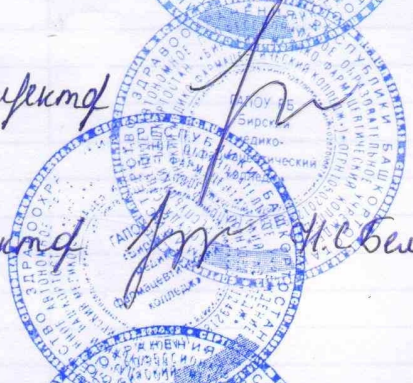


АКТУАЛИЗИРОВАНО  
ПРИКАЗ № 180  
ОТ 31.08.2020г.

Директор

И. С. Белобородова

И. С. Белобородова



АКТУАЛИЗИРОВАНО  
ПРИКАЗ № 210  
ОТ 31.08.2021г.

Директор

И. С. Белобородова



АКТУАЛИЗИРОВАНО  
ПРИКАЗ № 260  
ОТ 30.08.2022г.

Директор

И. С. Белобородова

И. С. Белобородова



АКТУАЛИЗИРОВАНО  
ПРИКАЗ № 258  
ОТ 30.08.2023г.

Директор



И. С. Белобородова

Пронумеровано, прошито и  
скреплено печатью  
на 9 листах

Директор Галиев Т. М. Красильникова