

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома

Л.А.Кабашова

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ НСО «Новосибирский
авиастроительный лицей»

С.В.Беляев
«10» сентября 2019 г.

ПОРЯДОК **уведомления работниками** **ГБПОУ НСО «Новосибирский авиастроительный лицей» о** **случаях склонения их к совершению коррупционного** **нарушения и о случаях совершения другими работниками** **коррупционных правонарушений**

Общие положения

1. Настоящий Порядок уведомления работниками ГБПОУ НСО «Новосибирский авиастроительный лицей» (далее – лицей) о случаях склонения их к совершению коррупционного нарушения и о случаях совершения другими работниками коррупционных правонарушений разработан в соответствии Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с целью упорядочения механизмов обращения, регистрации, рассмотрения поступающих от работников Лицея уведомлений о случаях склонения работника к совершению коррупционных нарушений или о случаях совершения коррупционных правонарушений других работников Лицея.

2. В целях настоящего Порядка используются следующие понятия:
работники Лицея - физические лица, состоящие с Лицеем в трудовых отношениях на основании трудового договора;

уведомление - информирование работодателя работником Лицея об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений либо сообщение о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений, совершенных другими работниками Лицея.

3. Работники Лицея обязаны информировать работодателя обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений или случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками Лицея.

4. В случае поступления к работнику Лицея обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, а получения информации о случаях совершения коррупционных правонарушений, совершенных другими работниками Лицея, указанный работник Лицея обязан в течение одного рабочего дня направить работодателю уведомление в письменной форме.

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

5. 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;