

УТВЕРЖДЕН
приказом и.о. директора
ГАПОУ СО «Тавдинский
техникум им.А.А. Елохина»
от 28.11.2019г. № 32/4-дсп
«Об утверждении Порядка
информирования
работодателя о случаях
склонения их к совершению
коррупционных нарушений»

Положение об информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений

1. Общие положения

1.1. Порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений (далее – Порядок) разработан на основании:

- Федерального закона от 25.12.2018г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- Методических рекомендаций по разработке и принятию мер по предупреждению и противодействию коррупции Министерства общего и профессионального образования свердловской области от 30.04.2015г. № 02-01-82/3426.

1.2. Настоящий Порядок определяет способ информирования работниками ГАПОУ СО «Тавдинский техникум им. А.А. Елохина» (далее – Техникум) работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядок рассмотрения таких сообщений.

2. Порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений

2.1. Информирование о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проводилась или проводится проверка, является обязанностью работника.

2.2. Работники Техникума обязаны незамедлительно уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

2.3. В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

2.3. В течение одного рабочего дня работник обязан направить работодателю уведомление, о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) составленное по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

2.4. Перечень сведений подлежащих отражению в уведомлении должен содержать:
- фамилию, имя, отчество уведомителя, должность, место жительства и телефон лица направляющего уведомление.

- описание обстоятельств, при которых стало известно о факте обращения к работнику Техникума, в связи с исполнением им должностных обязанностей в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия):

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях которые должен был бы совершить работник Техникума 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;

- 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.

- дата составления уведомления

- подпись уведомителя.

2.5. Все уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале (Приложение 2), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати. Обязанность по ведению журнала в Техникуме возлагается на председателя комиссии по противодействию коррупции.

2.6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и лицом, ответственным за реализацию мероприятий, направленных на профилактику коррупционных проявлений.

2.7. К рассмотрению анонимные уведомления не принимаются.

2.8. Организация проверки сведений, содержащихся в поступившем уведомлении, осуществляется комиссией по противодействию коррупции в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня регистрации уведомления.

2.9. В ходе проверки должны быть установлены:

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

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

2.10. Результаты проверки комиссии представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

2.11. 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 к совершению коррупционных правонарушений.

2.12. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключение

выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры, иные государственные органы.

2.13. В случае, если факт обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений не подтверждается, но в ходе проведенной проверки выявились признаки нарушений требований к служебному поведению либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение направляются работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящий Порядок может быть пересмотрен как по инициативе работников, так и по инициативе администрации Техникума.

3.2. В настоящий порядок могут быть внесены изменения, дополнения в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных актов.

3.3. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения директором Техникума.

к Порядку информирования работниками работода-
теля о случаях склонения их к совершению кор-
рупционных нарушений

Директору ТТЕ

от _____

ФИО, должность работника

адрес места жительства, номер телефона

УВЕДОМЛЕНИЕ (форма)
о случаях склонения к совершению коррупционных нарушений работников
ГАПОУ СО «Тавдинский техникум им. А.А. Елохина»

Сообщаю, что: _____

(описание обстоятельств, при которых происходило склонение к совершению коррупци-
онных нарушений)

(дата, место, время, другие условия)

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склонявшем к
коррупционному нарушению).

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

Приложение 2

к Порядку информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений

**ЖУРНАЛ (форма)
регистрации уведомлений о случаях склонения к совершению коррупционных нарушений работников
ГАПОУ СО «Тавдинский техникум им. А.А. Елохина»**

№	Номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона - уведомления)	Сведения о работнике _____				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	Документ, удостоверяющий личность, - паспорт гражданина Российской Федерации;	Должность	Контактный номер телефона		

Лист ознакомления

с Порядком информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений

№	ФИО работника	Должность	Дата ознакомления	Подпись
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				

1	2	3	4	5
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
41				
42				
43				
44				
45				

1	2	3	4	5
46				
47				
48				
49				
50				
51				
52				
53				
54				
55				
56				
57				
58				
59				
60				
61				
62				
63				
64				
65				
66				
67				
68				
69				