

ПОРЯДОК
уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Челябинской области «Миасский государственный колледж искусства и культуры» к
совершению коррупционных правонарушений

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Челябинской области «Миасский государственный колледж искусства и культуры» к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ).

1.2. Настоящий Порядок регламентирует процедуру уведомления работником государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Челябинской области «Миасский государственный колледж искусства и культуры» (далее – Учреждение) работодателя – директора Учреждения (далее – представителя работодателя) о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, определяет порядок регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

1.3. Уведомление работником работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее – Уведомление), за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью работника.

1.4. Настоящий Порядок распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой ими должности.

1.5. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работников, уведомляет об этом работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

2. Порядок уведомления работодателя

2.1. Работник Учреждения обязан уведомить представителя работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, а в случае нахождения работника в отпуске, служебной командировке или отсутствия в связи с нетрудоспособностью – в первый рабочий день после возвращения из командировки и (или) выхода на работу.

В случае поступления обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений в выходной или нерабочий праздничный день работник уведомляет представителя работодателя в следующий за ним первый рабочий день.

Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений осуществляется письменно по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку путем его передачи уполномоченному сотруднику (должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений), или направления такого Уведомления по почте.

2.2. Уведомление адресуется на имя представителя работодателя – директора Учреждения и подается для регистрации в организационно-правовой отдел – должностному лицу, ответственному за прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Челябинской области «Миасский государственный колледж искусства и культуры» к совершению коррупционных правонарушений, а также за ведение журнала по регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Челябинской области «Миасский государственный колледж искусства и культуры» к совершению коррупционных правонарушений.

2.3. К уведомлению прилагаются материалы (при наличии), подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

2.4. Уведомления подлежат обязательному приему, регистрации и проверке.

3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. Уведомление должно содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность работника с указанием структурного подразделения;

- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц (злоупотребление служебным положением, дача взятки, злоупотребление полномочиями, иное использование работником своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды работнику другими лицами);

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность физического лица, наименование юридического лица и другие сведения);

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

4. Порядок регистрации уведомления

4.1. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений ведет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

4.2. Уведомление работника о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений подлежит обязательной регистрации в день его поступления в журнале учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Челябинской области «Миасский государственный колледж искусства и культуры» к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Уведомление считается поданным со дня его регистрации.

После регистрации Уведомление в течение трех рабочих дней передается по решению представителя работодателя для комиссионного рассмотрения.

4.3. После регистрации Уведомления в Журнале заполняется талон-уведомление (Приложение 3 к настоящему Порядку).

Работнику выдается талон-уведомление, с указанием данных о лице, принявшем уведомление, даты и времени его регистрации.

При получении талона-уведомления в графе «Примечание» Журнала работником производится отметка о получении, ставится дата и роспись.

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

4.4. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

5. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении

5.1. Проверка содержащихся в Уведомлении сведений осуществляется по решению представителя работодателя комиссией по рассмотрению фактов обращения в целях склонения работника государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Челябинской области «Миасский государственный колледж искусства и культуры» к совершению коррупционных правонарушений (далее – Комиссия), порядок образования и деятельность которой устанавливается локальными актами Учреждения.

В проверке не могут участвовать лица, прямо или косвенно заинтересованные в ее результатах. В этих случаях они обязаны обратиться к представителю работодателя с письменным заявлением об освобождении их от участия в проведении данной проверки.

5.2. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется организационно-правовым отделом Учреждения.

5.3. Срок проведения проверки не должен превышать одного месяца со дня регистрации Уведомления. По решению представителя работодателя срок проверки может быть продлен не более чем на 30 дней.

5.4. При проведении проверки Комиссия изучает содержащиеся в Уведомлении сведения и прилагаемые к нему материалы, проводит беседу с работником, подавшим уведомление, получает от работника пояснения по сведениям, изложенным в Уведомлении.

Комиссия вправе (при необходимости) пригласить на свое заседание иных работников Учреждения и заслушать их устные или изучить их письменные пояснения по рассматриваемому вопросу.

5.5. В ходе проверки должны быть выявлены причины и условия, которые способствовали обращению к работнику с целью склонения его к совершению коррупционного правонарушения, в том числе:

- установление в действиях (бездействии), которые предлагалось совершить работнику, признаков коррупционного правонарушения;
- уточнение фактических обстоятельств склонения работника к коррупционным правонарушениям и круга лиц, принимающих участие в склонении к совершению коррупционного правонарушения.

5.6. Результаты проверки сведений, содержащихся в Уведомлении, рассматриваются на заседании Комиссии и оформляются протоколом заседания Комиссии. В протоколе указываются:

- факты и обстоятельства, установленные по результатам проверки содержащихся в Уведомлении сведений;
- предложения об устранении выявленных причин и условий, способствовавших обращению с целью склонения работника к совершению коррупционного правонарушения;
- предложение о направлении при необходимости материалов проверки в правоохранительные органы.

Протокол подписывается председателем и членами Комиссии, принимавшими участие в проведении проверки.

Протокол доводится до сведения представителя работодателя и персонально под роспись работника Учреждения, подавшего Уведомление, с предложениями по снижению коррупционной нагрузки в случаях ее выявления.

5.7. Представителем работодателя по результатам рассмотрения протокола могут приниматься следующие решения:

а) о разработке перечня мероприятий по устранению причин и условий, способствовавших обращению с целью склонения работника к совершению коррупционного правонарушения;

б) о направлении материалов проверки в правоохранительные органы.

5.8. Уведомление, Журнал, материалы проверки хранятся в месте, защищенном от несанкционированного доступа, в организационно-правовом отделе Учреждения.

6. Гарантии, предоставляемые работнику в связи с уведомлением представителя работодателя

6.1. Работник Учреждения, уведомивший представителя работодателя, о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими работниками Учреждения коррупционных правонарушений, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Сведения, содержащиеся в Уведомлении, Журнале, материалах проверки, являются сведениями конфиденциального характера. Лица, виновные в разглашении сведений, полученных в ходе проверки, несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку уведомления работодателя о
фактах обращения в целях склонения
работника государственного бюджетного
профессионального образовательного
учреждения Челябинской области
«Миасский государственный колледж
искусства и культуры» к совершению
коррупционных правонарушений

Директору ГБПОУ ЧО «МГКИиК»

(Ф.И.О.)
от _____
(Ф.И.О.,

должность)

(место жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику
_____ в связи с исполнением им должностных 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 работник
_____ по просьбе обратившихся лиц)
3. _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,
_____ склоняющем к коррупционному правонарушению)
4. Склонение к совершению коррупционного правонарушения осуществлялось
_____ (способ (подкуп, угроза, обещание, обман и так далее) и обстоятельства (телефонный разговор, личный прием и другие)
_____ склонения к совершению коррупционного правонарушения,
_____ а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

(дата) _____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия)

Приложение 2
к Порядку уведомления работодателя о
фактах обращения в целях склонения
работника государственного бюджетного
профессионального образовательного
учреждения Челябинской области
«Миасский государственный колледж
искусства и культуры» к совершению
коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ
о фактах обращения в целях склонения работника
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Челябинской области «Миасский государственный колледж искусства и культуры»
к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Уведомление		Ф.И.О., должность лица, подавшего уведомление, наименование структурного подразделения, контактный телефон	Примечание
	№	дата		

Приложение 3
к Порядку уведомления работодателя о
фактах обращения в целях склонения
работника государственного бюджетного
профессионального образовательного
учреждения Челябинской области
«Миасский государственный колледж
искусства и культуры» к совершению
коррупционных правонарушений

ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ № _____

Уведомление принято от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) работника, должность, структурное подразделение)

Уведомление принял _____

(фамилия, инициалы, должность, структурное подразделение лица, принявшего уведомление)

Регистрационный № _____ .

Дата поступления уведомления « _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись должностного лица, принявшего уведомление)

**ПОРЯДОК
образования и деятельности Комиссии по рассмотрению фактов обращения в целях
склонения работника государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Челябинской области «Миасский государственный
колледж искусства и культуры» к совершению коррупционных правонарушений**

1. Состав Комиссии по рассмотрению фактов обращения в целях склонения работника государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Челябинской области «Миасский государственный колледж искусства и культуры» к совершению коррупционных правонарушений (далее – Комиссия) утверждается приказом директора государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Челябинской области «Миасский государственный колледж искусства и культуры» (далее – Учреждение).

2. В своей деятельности Комиссия руководствуется федеральным законодательством, законодательством Челябинской области, иными нормативными правовыми актами, локальными актами Учреждения.

3. Комиссия состоит из председателя Комиссии, его заместителя, секретаря и членов Комиссии. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

4. В состав Комиссии включаются заместители директора Учреждения, представители организационно-правового отдела, первичной профсоюзной организации Учреждения, руководитель структурного подразделения или непосредственный руководитель работника Учреждения, подавшего Уведомление.

5. Комиссия имеет право:

- запрашивать и получать от работника, руководителей структурных подразделений, иных работников Учреждения необходимую информацию для организации проверки сведений, изложенных в Уведомлении о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

- привлекать для участия в заседаниях Комиссии специалистов структурных подразделений Учреждения, а также других лиц при необходимости;

- по решению директора Учреждения осуществлять мероприятия по проверке сведений, содержащихся в Уведомлении о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

6. Работник, подавший Уведомление о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, имеет право присутствовать на заседании Комиссии.

7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

8. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины ее членов.

9. При равенстве голосов членов Комиссии голос председателя Комиссии является решающим.

10. Результаты проверки сведений, содержащихся в Уведомлении о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, оформляются протоколом заседания Комиссии и доводятся до сведения директора Учреждения и персонально под роспись работника, подавшего Уведомление, с предложениями по снижению коррупционной нагрузки в случаях ее выявления.

11. Срок проведения проверки не должен превышать 30 дней со дня регистрации Уведомления. По решению директора Учреждения срок проверки может быть продлен не более чем на 30 дней.