МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ «ПЕНЗЕНСКИЙ АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГАПОУ ПО ПАК)

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета ГАПОУ ПО ПАК
_____ Л.А. Столярова
«31» 08 20 17 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ ПО ПАК
_____ А.В. Зарывахин
«31» 08 20 17 г.

Порядок уведомления работодателя о фактах склонения работников ГАПОУ ПО «Пензенский агропромышленный колледж» к совершению коррупционных правонарушений

ПРИНЯТО
Советом ГАПОУ ПО ПАК

Протокол от «31» 08 20 17 г.
№ 5

г. Пенза
20 17 г.

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о склонении работников к совершению коррупционных правонарушений в ГАПОУ ПО «Пензенский агропромышленный колледж» (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 5 Статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года ЛГУ 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Обязанность уведомлять работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на работника.

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

II. Порядок уведомления работодателя

4. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности представить в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее уведомление).

Уведомление (приложение к Порядку) представляется в письменном виде в двух экземплярах.

III. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

5. В уведомлении указывается:

1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации, на имя которого направляется уведомление;

2) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;

3) все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;

4) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;

5) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;

6) дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;

7) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;

8) дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения документы.

Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

IV. Регистрация уведомлений

6. Структурное подразделение или должностное лицо организации, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений,

7. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал), который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

8. Уведомление не принимается в случае, если в нем полностью или частично отсутствует информация, предусмотренная в пункте 5 настоящего Порядка.

9. В случае, если из уведомления работника следует, что он не уведомил органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, работодатель незамедлительно после поступления к нему уведомления от работника направляет его копию в один из вышеуказанных органов,

10. При наличии в уведомлении сведений о совершенном или подготавливаемом преступлении, проверка по данному уведомлению организуется в соответствии с положениями уголовно-процессуального законодательства Российской Федерации и законодательства Российской Федерации об оперативно-розыскной деятельности, для чего поступившее уведомление незамедлительно направляется в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

11. Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений лица. В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, представившего

уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, зарегистрировавшего уведомление, которые заверяются подписями регистрирующего и представляющего уведомление.

12. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации структурным подразделением или должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, докладывается работодателю, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

13. Работодатель по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственное за проведение проверки факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений должностное лицо.

V. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении

14. Служебную проверку осуществляет Антикоррупционная рабочая группа, созданная приказом директора Колледжа и действующая на основании Положения о рабочих группах по профилактике коррупционных правонарушений, по рассмотрению фактов склонения работников колледжа к совершению коррупционных правонарушений;

15. В проведении проверки не может участвовать работник, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к директору Колледжа с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении данной проверки.

16. При проведении проверки должны быть:

- заслушаны пояснения уведомителя, других работников Колледжа;
- объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;
- установлены причины и условия, которые способствовали обращению лиц к работнику с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

17. В ходе проведения проверки, помимо уведомления, рассматриваются материалы, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, в том числе должностная инструкция и служебная характеристика уведомителя, должностные инструкции и служебные

характеристики работников, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении.

Лица, входящие в состав Антикоррупционной рабочей группы, и работники, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проведения проверочных мероприятий.

18. Работа Антикоррупционной рабочей группы должна быть завершена не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о проведении проверки.

VI. Итоги проведения проверки

19. По результатам проведения проверки Антикоррупционной рабочей группой принимается решение простым большинством голосов присутствующих на заседании Антикоррупционной рабочей группы, Решение Антикоррупционной рабочей группы правомочно, если на ее заседании присутствовало не менее 2/3 от общего состава комиссии. 4.2. Решение Антикоррупционной рабочей группы оформляется протоколом, Протокол Антикоррупционной рабочей группы подписывается председателем и членами Антикоррупционной рабочей группы.

20. Член Антикоррупционной рабочей группы, не согласный с ее решением, имеет право в письменной форме изложить свое особое мнение, которое приобщается к протоколу.

21. В случае подтверждения в ходе проверки факта обращения к сотруднику Колледжа в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или выявления в действиях сотрудника или иных сотрудников Колледжа, имеющих отношение к вышеуказанным фактам, признаков коррупционного правонарушения, Антикоррупционной рабочей группой готовятся материалы, которые направляются директору Колледжа для принятия соответствующего решения.

22. Директор Колледжа после получения материалов по результатам работы Антикоррупционной рабочей группы в течение трех дней принимает одно из следующих решений:

- о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы;
- об обращении в соответствующие компетентные органы с просьбой об обеспечении мер государственной защиты работника и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений;

- об исключении возможности принятия уведомителем и (или) иными работниками, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;
- о необходимости внесения в должностные инструкции работников соответствующих изменений для устранения условий, способствующих обращению к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;
- о привлечении работника к дисциплинарной ответственности;
- об увольнении работника.

23. В случае выявления в ходе проверки в действиях сотрудника Колледжа признаков коррупционного правонарушения, предусмотренного частью 3 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 N9 273-ФЗ «О противодействии коррупции», материалы по результатам работы Антикоррупционной рабочей группы направляются директором Колледжа в соответствующие органы для привлечения работника Колледжа к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской федерации.

24. В случае опровержения факта обращения с целью его склонения к совершению коррупционных правонарушений директор Колледжа принимает решение о принятии результатов проверки к сведению,

25, Информация о решении по результатам проверки включается в личное дело уведомителя.

26. Работник Колледжа, в отношении которого проводится проверка сведений, содержащихся в уведомлении, по окончании проверки имеет право ознакомиться с письменным заключением о ее результатах.

Приложение

УВЕДОМЛЕНИЕ

о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008№273-ФЗ «О противодействии коррупции» я,_____

_____

(ФИО. должность работника государственного учреждения)

настоящим уведомляю об обращении ко мне

гр. _____ _____

(данные о лицах. обратившихся к работнику государственного учреждения: ФИО.)

в целях склонения меня к совершению действий коррупционного характера, а именно:

_____

_____

_____

_____

_____

(указать характер обращения, перечислить факты и обстоятельства склонения работника государственного учреждения к совершению коррупционных правонарушений; указать иные сведения, которые работник государственного учреждения считает необходимым сообщать)

Дата_____

Подпись_____

Контактный телефон_____

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

_____

(ФИО ответственного лица)