

СОГЛАСОВАНО»
Педагогическим советом
Протокол № 7 от «22» 03 2022 г.

«СОГЛАСОВАНО»
Студенческим советом
Протокол № 5 от «14» 03 2022 г.

«СОГЛАСОВАНО»
Советом родителей
Протокол № 1 от «14» 03 2022 г.

«УТВЕРЖДЕНО»
Директор ГБПОУ СО «РПЛ»

Ю.В. Кузина
Приказ № 32
от «23» 03 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ
О ФАКТАХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКОВ В ГБПОУ СО «РПЛ»
К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ,
ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕРКИ ЭТИХ СВЕДЕНИЙ И РЕГИСТРАЦИИ
УВЕДОМЛЕНИЙ

г. Ртищево

1. Основные положения

1.1. Настоящим Положением устанавливается порядок уведомления работодателя о фактах склонения работников ГБПОУ СО «РПЛ» (далее - Учреждение), к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление), организации проверки этих сведений и регистрации уведомлений.

⇒ Нормативно-правовую базу разработки Настоящего Положения составляют: Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

⇒ Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 30.05.2013 г. №231н «О Порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, к совершению коррупционных правонарушений»;

⇒ Устав ГБПОУ СО «РПЛ».

⇒ Положение об Антикоррупционной политике в ГБПОУ СО «РПЛ»;

⇒ Положение о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в ГБПОУ СО «РПЛ».

1.2. Основные понятия, в соответствии с ФЗ №273 о противодействии коррупции, используемые в настоящем Положении:

1) коррупция:

а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом 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 для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в подпункте "а", от имени или в интересах юридического лица;

2) противодействие коррупции - деятельность организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

1.3. На основании статьи 9 ФЗ №273 о противодействии коррупции, уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работника (далее - Уведомление), за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью работника.

2. Порядок уведомления работодателя о фактах склонения работников ГБПОУ СО «РПЛ» к совершению коррупционных правонарушений

2.1. Работники Учреждения обязаны незамедлительно уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений с момента, когда ему стало известно о фактах такого обращения.

2.2. В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия на рабочее место.

2.3. Уведомление работодателя о фактах склонения работников ГБПОУ СО «РПЛ» к совершению коррупционных правонарушений осуществляется письменно по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

2.4. Уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

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

2.6. Ведение журнала возлагается на уполномоченное лицо.

2.7. Уполномоченное лицо, 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.

2.8. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) согласно приложению № 2 к настоящему Положению, который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. 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.

2.9. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации уполномоченным 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.

2.10. После регистрации уведомление в течение одного рабочего дня передается для рассмотрения руководителю лица и направляется в управление по взаимодействию с правоохранительными органами и противодействию коррупции Правительства области.

2.11. 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 (далее - проверка).

2.12. Проверка должна быть завершена не позднее чем через пять рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении.

2.13. В заседании комиссии по проведению проверки принимают участие:

- руководитель Учреждения;
- уполномоченные руководителем лица работники лица, представители правоохранительных органов.

2.14. При проведении проверки должны быть заслушаны пояснения работника Учреждения, направившего уведомление, в случае необходимости иных лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к работнику Учреждения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

2.15. В ходе проведения проверки помимо уведомления истребуются и рассматриваются следующие материалы: должностной регламент и характеристика работника Учреждения, направившего уведомление.

2.16. Участники проведения проверки не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проверочных мероприятий. Разглашение сведений, полученных в результате проведения проверки, влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

2.17. По результатам проверки уполномоченным лицом оформляется письменное заключение, которое докладывается руководителю Учреждения.

2.18. В заключении указываются:

- состав комиссии;
- сроки проведения проверки;
- фамилия, имя, отчество, должность работника Учреждения, направившего уведомление, и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;
- фамилия, имя, отчество, должность работника Учреждения, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;
- подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;
- причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений;
- меры, рекомендуемые для разрешения сложившейся ситуации.

2.19. Участники заседания комиссии по проведению проверки в случае несогласия с заключением вправе в письменной форме приобщить к заключению свое особое мнение.

2.20. В случае подтверждения факта обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений руководитель Учреждения с учетом заключения по результатам проверки в течение двух рабочих дней принимает следующие решения:

- о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений;
- о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы.

2.21. В случае опровержения факта обращения с целью склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений руководитель Учреждения принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

2.22. Решение, принятое руководителем Учреждения, может быть обжаловано в установленном порядке.

2.23. Информация о решении, принятом руководителем Учреждения, в течение двух рабочих дней направляется в управление по взаимодействию с правоохранительными органами и противодействию коррупции Правительства области.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, в которое могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с изменениями законодательства Российской Федерации.

3.2. Изменения вносятся приказом директора ГБПОУ СО «РПЛ».

3.3. Настоящее Положение размещено на официальном сайте лица в специальном разделе «Сведения об образовательной организации» (подраздел «Антикоррупционная деятельность»).

Приложение № 1

к Положению о порядке уведомления работодателя о фактах склонения работников ГБПОУ СО «РПЛ» к совершению коррупционных правонарушений, организации проверки этих сведений и регистрации уведомлений

(Ф.И.О., должность, представителя нанимателя)

(Ф.И.О., должность, место жительства, телефон, работника (обучающегося) лица, направившего уведомление)

Уведомление

Директора ГБПОУ СО «РПЛ» о фактах обращения в целях склонения работника (обучающегося) лица к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику

Учреждения 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 работник

_____ Учреждения по просьбе обратившихся лиц)

3. _____
(все известные сведения о 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 предложения лица о совершении

_____ коррупционного правонарушения)

_____ (дата, подпись, инициалы и фамилия)

Приложение № 3

к Положению о порядке уведомления работодателя о фактах склонения работников ГБПОУ СО «РПЛ» к совершению коррупционных правонарушений организации проверки этих сведений и регистрации уведомлений

Корешок талона-уведомления №	Талон - уведомление №
Уведомление принято от _____	Уведомление принято от _____
(Ф.И.О. работника Учреждения)	(Ф.И.О. работника Учреждения)
Краткое содержание уведомления _____	Краткое содержание уведомления _____
(подпись и должность лица, принявшего уведомление) «__» _____ 20__ года	(Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление) (номер по журналу) «__» _____ 20__ года
(подпись лица, получившего талон-уведомление) «__» _____ 20__ года	(подпись лица принявшего уведомление)