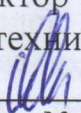


**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «АКБУЛАКСКИЙ
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

Рассмотрено и принято
на заседании педагогического
совета техникума
протокол № 20
от 28.08.2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ «Акбулакский
политехнический техникум»

 Ф.И.Мастье
Приказ № 01/03-280 31.08.2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**Об информировании работниками ГАПОУ «АПТ»
о фактах склонения их к совершению коррупционных
правонарушений, о ставших известными фактах обращения
к иным работникам каких либо лиц в целях склонения их
к совершению коррупционных правонарушений
и порядке рассмотрения таких сообщений**

п. Акбулак

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об информировании работниками ГАПОУ «АПТ» (далее - Учреждение) о фактах склонения их к совершению коррупционных правонарушений, о ставших известными фактах обращения к иным работникам Учреждения каких либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в Учреждении (далее - Положение) является локальным нормативным актом Учреждения, которым определяется порядок уведомления работниками работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, о ставших известными фактах обращения к иным работникам Учреждения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление), перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок регистрации уведомлений и организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

2. В целях настоящего положения используются следующие понятия: коррупция - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам учреждения, 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.

Работники учреждения физические лица, состоящие с учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора.

3. Работники подлежат письменному ознакомлению с настоящим Положением в течение двухнедельного срока со дня его утверждения.

4. Работники, принимаемые на работу в Учреждение, подлежат ознакомлению с настоящим Положением при приеме на работу (до подписания трудового договора).

II. Порядок уведомления

5. Работник обязан уведомлять работодателя, органы прокуратуры и другие государственные органы обо всех фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в течение одного дня со дня, когда ему стало известно о факте такого обращения, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

6. Работник, которому стало известно о факте обращения каких-либо лиц к иным работникам в связи с исполнением ими должностных обязанностей в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, обязан в течение одного дня со дня, когда ему стало известно о факте такого обращения, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или

проводится проверка, уведомлять об этом работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

7. Уведомление работником составляется в письменном виде на имя руководителя Учреждения и направляется лицу, уполномоченному на регистрацию уведомлений (приложение 1 к Положению).

8. В случае, если уведомление не может быть передано работником непосредственно в структурное подразделение или должностному лицу, уполномоченному на регистрацию уведомлений, в срок, установленный пунктом 5 и 6 настоящего Порядка, уведомление направляется им по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

III. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

9. Уведомление должно содержать следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, должность лица, на имя которого направляется уведомление;
- фамилия, имя, отчество, должность уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;
- обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений
- все известные сведения о лице (лицах), обратившемся (обратившихся) к работнику в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения
- изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);
- 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;
- подпись уведомителя;
- дата составления уведомления.

9.1. Анонимные Уведомления, а также уведомления не соответствующие требованиям пункта 9 настоящего Положения Работодатель вправе оставить без рассмотрения.

IV. Регистрация уведомлений и проверка сведений, содержащихся в них

10. Работодатель рассматривает уведомление и передает его в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в учреждении, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) (приложение к настоящему Положению) в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления.

Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен. В журнал вносятся регистрационный номер, дата подачи уведомления,

фамилия, имя, отчество и должность лица, подавшего уведомление, краткое содержание, количество листов в уведомлении, фамилия, имя, отчество, должность, подпись работника, принявшего уведомление.

11. Уведомление заполняется и подписывается работником в двух экземплярах, которые передаются непосредственно в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за регистрацию уведомлений.

После проставления на двух экземплярах уведомления подписи, даты и регистрационного номера, свидетельствующих о приеме и регистрации уведомлений структурным подразделением или должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию уведомлений, один экземпляр возвращается работнику, другой экземпляр хранится в личном деле работника.

12. Руководитель Учреждения по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственное должностное лицо за ее проведение.

13. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пяти рабочих дней с момента регистрации уведомления.

14. С целью организации проверки руководитель учреждения в течение двух дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее - комиссия).

15. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается руководителем учреждения и утверждается правовым актом организации.

16. В ходе проверки должны быть установлены: причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику учреждения с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений; действия (бездействие) работника учреждения, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

17. Результаты проверки комиссия представляет руководителю учреждения в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

18. 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 учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

19. По окончании проверки материалы проверки представляются руководителю Учреждения.

В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключение выносятся рекомендации руководителю учреждения по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

В случае если факт обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились признаки нарушений требований к профессиональному поведению либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение направляются для рассмотрения руководителю учреждения для принятия мер по недопущению конфликта интересов.

20. Руководитель учреждения в течение 3 рабочих дней со дня окончания проверки сообщает работнику учреждения, подавшему уведомление, о решении, принятом по результатам рассмотрения его уведомления.

21. Должностные лица Учреждения, которые осуществляют прием, регистрацию, учет, рассмотрение поступивших уведомлений, проверку содержащихся в уведомлении сведений, члены комиссии, обязаны обеспечивать конфиденциальность и сохранность сведений, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, и несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

V. Меры по защите работника, направившего уведомление

22. В целях защиты работника, уведомившего руководителя, учреждения, органы прокуратуры или другие государственные органы о случаях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, о ставших известными фактах обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в период рассмотрения уведомления и проверки сведений, содержащихся в нем, руководителю учреждения запрещается совершение следующих действий: -

- ухудшение условий труда работника;
- привлечение работника к дисциплинарной ответственности по вопросам касающимся информации указанной в уведомлении.

Приложение № 2

Журнал
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения
работников государственных учреждений к совершению коррупционных правонарушений

№ п\п	Дата и время принятия уведомления	ФИО работника, обратившегося с уведомлением	Дата и время передачи уведомления работодателю	Краткое содержание уведомления	ФИО и подпись сотрудника, зарегистрировавшего уведомление	Примечание

(ФИО, должность работодателя)

ОТ

(ФИО, должность работника
государственного учреждения)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о фактах обращения в целях склонения работника государственного
учреждения 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 _____
(дата, место, время)

гр. _____
(данные о лицах, обратившихся к работнику государственного учреждения: ФИО, место работы и т.д.)

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 сообщить)

Дата _____

Подпись _____

Контактный телефон _____

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

«__» _____ г. за № _____

(ФИО ответственного лица)

К уведомлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства
обращения в целях склонения работника государственного учреждения к совершению коррупционных правонарушений.