

Министерство образования и науки Челябинской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«ТРОИЦКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРИНЯТО

Советом Колледжа ГБПОУ

«Троицкий педагогический колледж»

Протокол № 1 от 07.10.2022

Председатель  В.В.Устинов

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «Троицкий

педагогический колледж»

« 25 10 2022 г.

 Егорова



**Порядок уведомления ГБПОУ «Троицкий педагогический колледж»
о фактах обращения в целях склонения работника/обучающегося Колледжа к
совершению коррупционных правонарушений и организации проверки
содержащихся в уведомлениях сведений
(в новой редакции)**

Троицк, 2022

Содержание

1. Общие положения	3
2. Процедура уведомления Работниками/Обучающимися Комиссии по противодействию коррупции	3
3. Организация приема и регистрации уведомлений	4
4. Организация проверки сведений, содержащихся в Уведомлении и принятие соответствующих решений	5
5. Приложение № 1	6
6. Приложение № 2	7

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уведомления государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Троицкий педагогический колледж» (далее - Колледж) о фактах обращения в целях склонения работника/обучающегося Колледжа к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки содержащихся в уведомлениях сведений (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (с изм. и доп.), Постановлением Губернатора Челябинской области от 24.06.2009 г. № 160 "О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Челябинской области к совершению коррупционных правонарушений" (с изм. и доп.), Приказом Министерства образования и науки Челябинской области от 07.07.2016 г. № 03/2145 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственных гражданских служащих Министерства образования и науки Челябинской области к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений» в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции и устанавливает процедуру уведомления работниками/обучающимися Колледжа (далее — Работники/Обучающиеся) администрации Колледжа о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

1.2. Работники/Обучающиеся обязаны незамедлительно уведомлять администрацию Колледжа в лице Комиссии по противодействию коррупции (далее — Комиссия), органы прокуратуры или другие компетентные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

1.3. При нахождении Работника в командировке, отпуске, вне места работы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, Работник обязан уведомить Комиссию незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

1.4. Невыполнение Работником обязанности, предусмотренной пунктом 3 настоящего Порядка, является основанием для наложения дисциплинарного взыскания либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. Работник/Обучающийся, которому стало известно о факте обращения к иным Работникам/Обучающимся в связи с исполнением ими должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом Комиссию с соблюдением процедуры, определенной настоящим Порядком.

2. Процедура уведомления Работниками/Обучающимися Комиссии по противодействию коррупции

2.1. Уведомление Работниками/Обучающимися Комиссии о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление) осуществляется в письменной форме в произвольной форме или согласно рекомендуемому образцу (приложение № 1 к настоящему Порядку) на имя председателя Комиссии по противодействию коррупции, заверяется личной подписью Работника/Обучающегося с указанием даты заполнения Уведомления и передается (направляется по почте) секретарю Комиссии.

2.2. В уведомлении указываются следующие сведения:

- 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.

Уведомление подписывается работником с указанием даты его составления.

2.3.К Уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения Работника к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам обращения.

2.4.Уведомление представляется в двух экземплярах.

3.Организация приема и регистрации Уведомлений

3.1.8.Организация приема и регистрации Уведомлений осуществляется секретарем Комиссии.

3.2.Секретарь Комиссии 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.

3.3.Уведомление в день его поступления регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работников Колледжа (далее - журнал) (приложение N 2), который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал прошнуровывается, страницы пронумеровываются и скрепляются печатью.

3.4.В журнале указывается регистрационный номер уведомления, дата и время регистрации уведомления, фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника, краткое содержание уведомления, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, зарегистрировавшего уведомление. Запись заверяется подписями лица, принявшего уведомление и работника, представившего уведомление.

3.5.По итогам регистрации в журнале секретарь Комиссии выдает под подпись работнику, направившему уведомление, экземпляр зарегистрированного уведомления с указанием данных о лице, принявшем уведомление, регистрационного номера и даты или направляет его заказным письмом с уведомлением о вручении по месту проживания, указанному в личном деле работника.

3.6.Отказ в регистрации уведомления не допускается.

3.7.Зарегистрированное уведомление в тот же день (за исключением нерабочих дней) передается на рассмотрение Комиссии по противодействию коррупции для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

3.8.Журнал регистрации хранится у секретаря Комиссии по противодействию коррупции в течение 2-х лет с момента регистрации в нем последнего Уведомления после чего передается в архив.

4.Организация проверки сведений, содержащихся в Уведомлении и принятие соответствующих решений

4.1.Проверка содержащихся в Уведомлении сведений осуществляется Комиссией по противодействию коррупции в соответствии с законодательством Российской Федерации в срок не более 5-ти календарных дней с даты регистрации Уведомления.

4.2.Направлениями деятельности по рассмотрению Уведомлений являются:

- установление в действиях (бездействии), которые предлагалось совершить Работнику/Обучающемуся Колледжа, признаков коррупционного правонарушения;
- уточнение фактических обстоятельств склонения Работника/Обучающегося Колледжа к коррупционным правонарушениям и круга лиц, принимающих участие в склонении к совершению коррупционного правонарушения;
- установление факта подачи Работником/Обучающимся Колледжа Уведомления в органы прокуратуры и (или) другие органы государственной власти по компетенции.

4.3.Организация проверки сведений о случаях обращения к Работнику/Обучающемуся связи с исполнением им должностных обязанностей в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам, обучающимся Колледжа каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется путем:

- проведения бесед с работниками/обучающимися Колледжа с их согласия;
- получения от работников/обучающихся с их согласия пояснений по сведениям, изложенным в Уведомлении.

4.4.Информация, полученная в ходе проверки является конфиденциальной и разглашению не подлежит. Проверка осуществляется таким образом, чтобы избежать негативных последствий для работника/обучающегося Колледжа подавшего уведомление. Члены Комиссии по противодействию коррупции, участвующие в рассмотрении Уведомления несут ответственность за разглашение конфиденциальной информации.

4.5.Результаты проверки Комиссии по противодействию коррупции направляются работодателю.

4.6.В случае подтверждения сведений, содержащихся в Уведомлении, работодатель направляет копии Уведомления, материалов проверки и пояснений, полученных от работника/обучающегося Колледжа, по сведениям, изложенным в Уведомлении, в другие органы государственной власти по компетенции в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты его регистрации в Журнале.

4.6.Оригинал Уведомления с копиями материалов проверки и пояснений по сведениям, изложенным в Уведомлении, и копия сопроводительного письма хранятся в Колледже соответствии с требованиями пункта 3.8. настоящего Порядка.

Приложение № 1 к Порядку уведомления ГБПОУ «Троицкий педагогический колледж»
о фактах обращения в целях склонения работника/обучающегося Колледжа к
совершению коррупционных правонарушений и организации проверки содержащихся
в уведомлениях сведений

Председателю Комиссии по противодействию Коррупции
ГБПОУ «Троицкий Педагогический колледж»
(Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О. работника/обучающегося , должность, № группы, место проживания, место
регистрации , номер телефона)

Уведомление о факте обращения в целях склонения работника 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);

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) _____
(способ и обстоятельства склонения к совершению
коррупционного правонарушения,

а также информация об отказе (согласии) работника принять предложение лица
_____ о совершении коррупционного правонарушения).

(подпись) (инициалы и фамилия)

(дата)

Регистрация: N _____ от " " _____ г.

Лицо, ответственное за прием уведомления _____

Подпись

_(_____ к

Ф.И.О.

Приложение № 1 к Порядку уведомления ГБПОУ «Троицкий педагогический колледж»
о фактах обращения в целях склонения работника/обучающегося Колледжа к
совершению коррупционных правонарушений и организации проверки содержащихся
в уведомлениях сведений

Журнал

регистрации уведомлений работниками системы ПФР работодателя о фактах обращения
каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений

Начат _____ 20__ г.

Окончен _____ 20__ г.

На _____ листах

N п/п	Регистра- ционный номер	Дата и время регист- рации уведом- ления	Ф.И.О., долж- ность подав- шего уведом- ление	Краткое содер- жание уведом- ления	Сведе- ния о результ- татах провер ки	Сведе ния о приня том реше- нии	Ф.И.О. регистри- рующего	Подпись регистри- рующего	Под- пись работ- ника, подав- шего уведом- ление	Осо- бые от- мет- ки
#	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11