

Утверждаю:
директор колледжа – интерната
Н.Н.Агарков
« 03 11 2016 » г.

*Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение
«Новокузнецкий государственный гуманитарно - технический колледж – интернат»
Министерства труда и социальной защиты
Российской Федерации»*

ПОРЯДОК

уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений
(утвержден приказом от 03.11.2016 г. №276/1)

г. Новокузнецк

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Федерального казенного профессионального образовательного учреждения «Новокузнецкий государственный гуманитарно – технический колледж – интернат» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (далее – колледж - интернат) к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с целью создания единой системы по предупреждению коррупционных правонарушений в учреждении и определяет порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений, устанавливает перечень сведений, содержащихся в данных уведомлениях, порядок регистрации уведомлений и организации проверки сведений, указанных в уведомлении, а также порядок принятия решений по результатам рассмотрения уведомлений.

1.2. Действие настоящего Порядка распространяется на всех работников колледжа – интерната.

1.3. Понятие «коррупция» в настоящем Порядке используется в значении, предусмотренном статьей 1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.4. Работник учреждения обязан уведомлять работодателя, лицо, ответственное за предупреждение и противодействие коррупции в учреждении, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью работника.

1.5. Во всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений работник обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему указанных лиц, уведомить о данных фактах работодателя, направив на его имя уведомление в письменной форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку, заполненное и зарегистрированное в установленном порядке.

1.6. Работники учреждения должны лично предостерегать обратившихся к ним лиц о противоправности действия, которое они предлагают совершить.

1.7. Работник, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя, органов прокуратуры или других государственных органов обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении, и порядок регистрации уведомления

2.1. В уведомлении указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество работника, направившего уведомление (далее по тексту – уведомитель);
 - б) занимаемая (замещаемая) должность уведомителя, наименование структурного подразделения, в котором он осуществляет трудовую деятельность;
 - в) известные уведомителю сведения о лицах, обратившихся к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (фамилия, имя, отчество, место работы, должность, адрес проживания лица, склонявшего уведомителя к совершению коррупционных правонарушений, и другие известные о данном лице сведения);
 - г) способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);
 - д) обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.);
 - е) сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное 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 для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды работнику другими физическими лицами).
- При наличии письменных и вещественных доказательств, объяснений лиц, показаний свидетелей, аудио- и видеозаписи, иных документов и материалов уведомитель представляет их в качестве доказательств склонения его к совершению коррупционного правонарушения;
- ж) дата, место и время склонения к правонарушению;
 - з) информация об уведомлении работником органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в случае, если указанная информация была направлена уведомителем в соответствующие органы;
 - и) дата подачи уведомления и личная подпись уведомителя.

2.2. Уведомление регистрируется лицом, ответственным за предупреждение и противодействие коррупции в учреждении в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее по тексту – Журнал) по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку:

- незамедлительно в присутствии уведомителя, если уведомление представлено им лично;
- в день, когда оно поступило по почте или с курьером.

2.3. Регистрацию уведомления осуществляет лицо, ответственное за предупреждение и противодействие коррупции в учреждении, назначенное ответственным за ведение и хранение Журнала в установленном порядке.

Журнал должен храниться в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью колледжа – интерната.

2.4. Уведомление не принимается в случае, если в нем полностью или частично отсутствует информация, предусмотренная в пункте 2.1. настоящего Порядка.

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

2.6. 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 директором учреждения, в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

3. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. После регистрации уведомление передается на рассмотрение директора учреждения.

3.2. Поступившее директору учреждения уведомление является основанием для принятия им решения о проведении служебной проверки сведений, содержащихся в уведомлении, которое оформляется соответствующим распоряжением.

3.3. Для проведения проверки приказом директора создается комиссия, которая состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В составе комиссии должно быть не менее 5 человек.

3.4. Все лица, входящие в состав комиссии, пользуются равными правами в решении вопросов, рассматриваемых на заседаниях комиссии.

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

3.6. При проведении проверки должны быть:

- заслушаны пояснения уведомителя, других работников учреждения, а также лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении;
- 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 учреждения с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.7. 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 учреждения, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении.

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

3.9. Работа комиссии должна быть завершена не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о проведении проверки.

4. Итоги проведения проверки

- 4.1. По результатам проведения проверки комиссией принимается решение простым большинством голосов присутствующих на заседании комиссии.
Решение комиссии правомочно, если на ее заседании присутствовало не менее 2/3 от общего состава комиссии.
- 4.2. Решение комиссии оформляется протоколом. Протокол комиссии подписывается председателем и секретарем комиссии.
- 4.3. Член комиссии, не согласный с ее решением, имеет право в письменной форме изложить свое особое мнение, которое приобщается к протоколу.
- 4.4. В случае подтверждения в ходе проверки факта обращения к работнику учреждения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или выявления в действиях работника учреждения или иных работников учреждения, имеющих отношение к вышеуказанным фактам, признаков коррупционного правонарушения, комиссией готовятся материалы, которые направляются директору учреждения для принятия соответствующего решения.
- 4.5. Директор учреждения после получения материалов по результатам работы комиссии в течение трех дней принимает одно из следующих решений:
- а) о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы;
 - б) об обращении в соответствующие компетентные органы с просьбой об обеспечении мер государственной защиты работника учреждения и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - в) о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений;
 - г) об исключении возможности принятия уведомителем и (или) иными работниками учреждения, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;
 - д) о необходимости внесения в должностные инструкции работников учреждения соответствующих изменений для устранения условий, способствующих обращению к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;
 - е) о привлечении работника учреждения к дисциплинарной ответственности;
 - ж) об увольнении работника учреждения.
- 4.6. В случае выявления в ходе проверки в действиях работника учреждения признаков коррупционного правонарушения, предусмотренного частью 3 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», материалы по результатам работы комиссии направляются директором учреждения в соответствующие органы для привлечения работника учреждения к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 4.7. В случае опровержения факта обращения к работнику учреждения с целью его склонения к совершению коррупционных правонарушений директор учреждения принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.
- 4.8. Информация о решении по результатам проверки направляется специалисту по кадрам учреждения для включения в личное дело уведомителя.
- 4.9. Работник учреждения, в отношении которого проводится проверка сведений, содержащихся в уведомлении, по окончании проверки имеет право ознакомиться с письменным заключением о ее результатах.

Приложение 1
к Порядку уведомления работодателя
о фактах обращения
в целях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений
утвержденного приказом
от 03.11.2016 г. № 276/1

Директору ФКПОУ «НГГТКИ» Минтруда России

_____ (фамилия, имя и отчество)

от _____

_____ (Ф. И. О., должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о фактах обращения в целях склонения работника учреждения
к совершению коррупционных правонарушений

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

_____ (ФИО, должность работника учреждения)

настоящим уведомляю об обращении ко мне _____

_____ (дата, место, время)

гр. _____

_____ (данные о лицах, обратившихся к работнику 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 учреждения к совершению коррупционных правонарушений; указать иные сведения, которые работник считает необходимым сообщить)

_____ (личная подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20__ года

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации
« ____ » _____ 20__ г. за № _____

_____ (подпись, ФИО ответственного лица, зарегистрировавшего документ)

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

Приложение 2
к Порядку уведомления работодателя
о фактах обращения в целях
склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений,
утвержденного приказом
от 03.11.2016 г. № 276/1

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника
учреждения к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Уведомление		Ф.И.О. должность лица, подавшего уведомление	Структурное подразделение	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О., подпись лица, зарегистрировавшего уведомление
	№	дата				

Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение
«Новокузнецкий государственный
гуманитарно – технический колледж – интернат»
Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

П Р И К А З

03.11.16 г.

№ 276/1

г. Новокузнецк

**«Об утверждении Порядка уведомления работодателя
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»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 03.11.2016 г. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника ФКПОУ «НГГТКИ» Минтруда России к совершению коррупционных правонарушений.
2. Утвердить форму уведомления о фактах обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционного правонарушения (Приложение № 1 Порядка).
3. Утвердить форму журнала регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционного правонарушения (Приложение № 2 Порядка).
4. Назначить ответственным лицом за регистрацию уведомлений о фактах обращений в целях склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений, оформление, ведение и хранение журнала регистрации уведомлений лицо, ответственное за предупреждение и противодействие коррупции в учреждении Деделову Елену Анатольевну.
5. Специалисту по кадрам Деделовой Е.А. в срок до 13.11.2016 г. ознакомить под роспись работников ФКПОУ «НГГТКИ» Минтруда России с Порядком уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.
6. Настоящий приказ и Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений подлежат опубликованию и размещению на официальном сайте колледжа - интерната.
7. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Приложение: Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений я на 6 л.

Директор ФКПОУ
«НГГТКИ» Минтруда России



Н.Н.Агарков

Специалист по кадрам,
верно

