



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Саратовской области
«Саратовский колледж строительства мостов и гидротехнических
сооружений»
(ГАПОУ СО «СКСМГС»)

ПРИНЯТО

Общим собранием (Конференцией)

работников и обучающихся

Учреждения

Протокол № 03

от 19.04 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом

от 19.04 2021 г.

№ 62

Директор колледжа

В.А. Целых



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке уведомления работодателя о фактах склонения работников в ГАПОУ СО «СКСМГС» к совершению коррупционных правонарушений, организации проверки этих сведений и регистрации уведомлений

1. Основные положения

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

1.2. 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 ГАПОУ СО «СКСМГС».

Положение об Антикоррупционной политике в ГАПОУ СО «СКСМГС»;

Положение о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в ГАПОУ СО «СКСМГС».

1.3. 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,

иною 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.

1.4. 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 ГАПОУ СО «СКСМГС» 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 ГАПОУ СО «СКСМГС» 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. Ведение журнала возлагается на уполномоченное лицо.

2.6. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале регистрации уведомлений обязано выдать работнику Учреждения, направившего уведомление под роспись, талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талон - уведомления (приложение № 3 к настоящему Положению).

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

2.8. Руководитель учреждения в течение двух рабочих дней со дня получения уведомления принимает решение об организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении (далее – проверка).

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

2.10. В заседании комиссии по проведению проверки принимают участие:

- руководитель Учреждения;
- уполномоченные руководителем колледжа работники колледжа, представители управления по взаимодействию с правоохранительными органами и противодействию коррупции Правительства области.

2.11. 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.

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

2.13. 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.

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

2.15. 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.

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

2.17. 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.

2.18. 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.

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

2.20. 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 ГАПОУ СО «СКСМГС».

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

Приложение № 1

к Положению о порядке уведомления
работодателя о фактах склонения работников
ГАПОУ СО «СКСМГС» 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) колледжа, направившего уведомление)

Уведомление

**Директора ГАПОУ СО «СКСМГС» о фактах обращения в целях склонения
работника (обучающегося) колледжа 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 № 2

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

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника (обучающегося) ГАПОУ СО «СКСМГС» к совершению коррупционных нарушений

№	Номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона-уведомления)	Сведения о работнике Учреждения, направившем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	документ, удостоверяющий личность, паспорт гражданина РФ	должность	номер телефона		

Приложение № 3

к Положению о порядке уведомления работодателя о фактах склонения работников ГАПОУ СО «СКСМГС» 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)	(Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)
« ____ » _____ 20__ года	(номер по журналу) « ____ » _____ 20__ года
(подпись лица, получившего талон-уведомление)	(подпись лица принявшего уведомление)
« ____ » _____ 20__ года	