

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ачинский педагогический колледж»



УТВЕРЖДАЮ

Директор

Е.С.Рожкова

« 09 » 2016 г.

**ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ О СКЛОНЕНИИ РАБОТНИКА К
СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**СМК
П-6.2-13-2016**

СИСТЕМА УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

Ачинск, 2016 г.



1. Назначение и область применения

Порядок уведомления директора КГБПОУ «Ачинский педагогический колледж» (далее - Колледж) о склонении работника к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок).

2. Нормативные ссылки

- Федеральный закон от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Общие положения

3.1. Работник Колледжа (далее – работник) обязан незамедлительно уведомить директора Колледжа (далее - директор) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения работника в командировке, отпуске или любом другом месте за пределами территории Колледжа, он обязан уведомить директора не позднее следующего дня с момента прибытия к месту работы.

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

4. Порядок уведомления о факте склонения к совершению коррупционных нарушений

4.1. Уведомление о факте обращения в целях склонения работника оформляется письменно по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку путем личной передачи или направления такого уведомления по электронной почте.

4.2. Перечень сведений, подлежащих отражению в Уведомлении, должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего Уведомление;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия). Если Уведомление направляется работником, указанным в пункте 4.7 настоящего Порядка, указывается фамилия, имя, отчество и должность работника, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был совершить работник по просьбе обратившихся лиц;
- все известные сведения о физических (юридических) лицах, склоняющих к коррупционному правонарушению;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лиц о совершении коррупционного правонарушения.

4.3. Уведомление подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, который должен быть прошит и пронумерован.

Ведение Журнала возлагается на уполномоченное лицо в соответствии с приказом.



4.4. Регистрация Уведомления осуществляется в день его поступления. О поступившем Уведомлении уполномоченное лицо информирует директора в день регистрации Уведомления.

4.5. Уполномоченное лицо, принявшее Уведомление, помимо его регистрации в Журнале обязано выдать работнику, направившему Уведомление, под роспись справку с указанием данных о лице, принявшем Уведомление, дате и времени его принятия. В случае если Уведомление поступило по почте, справка направляется работнику, направившему Уведомление, по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по месту проживания, указанному в личном деле работника.

Отказ в регистрации Уведомления, а также в выдаче справки не допускается.

4.6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается директором и ответственными по приказу.

4.7. Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется по поручению директора.

Решение о проведении проверки принимается отдельно в отношении каждого работника и оформляется в письменной форме.

Проверка указанных сведений заключается в направлении копий Уведомлений в органы прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России, проведении бесед с работниками, изучении представленных им дополнительных материалов, получении от работника пояснений по представленным им материалам, наведении справок у физических лиц и получении от них информации с их согласия.

4.8. Уведомление направляется в органы прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России не позднее 10 дней с даты его регистрации в Журнале. По решению директора Уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции. В случае направления Уведомления одновременно в несколько государственных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

4.9. Результаты проверки докладываются директору.

4.10. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом директора.



Приложение 1

(Ф.И.О., должность работодателя)

_____ (наименование учреждения)

ОТ _____

(Ф.И.О., должность работника,

_____ место жительства, телефон)

У В Е Д О М Л Е Н И Е

о факте обращения в целях склонения работника КГБПОУ «Ачинский педагогический колледж» к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случае обращения к работнику с целью склонения к совершению коррупционных нарушений)

_____ (дата, место, время, другие условия)

2. _____

(подобные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник)

3. _____

(все известные сведения о лице, склоняющем к коррупционному нарушению)

_____ (дата, подпись, инициалы)



Приложение 2

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника КГБПОУ «Ачинский педагогический колледж» к совершению коррупционных правонарушений

(наименование учреждения)

№	Дата уведомления	Сведения о работнике, направившем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	Документ, удостоверяющий личность, - паспорт гражданина РФ	Должность	Контактный номер телефона		



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
СИСТЕМА УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ
ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
Порядок уведомления директора о склонении работника
к совершению коррупционных правонарушений

Шифр
документа

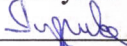
СМК
П-6.2-13-2016

Стр. 7 из 7

Информация о разработчиках и лист согласований

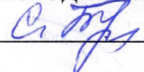
Разработчик

Юрисконсульт

 А.А. Руднева
« 01 » 2016

Согласовано:

Руководитель отдела системы качества

 С.Б.Буценец

Общим собранием работников и обучающихся

Протокол заседания

от 01.09.2016 № 3

Принято и введено в действие приказом от 01.09.2016 № 109/1