

«Положение о порядке уведомления работниками директора бюджетного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Няганский технологический колледж» о фактах склонения их к совершению коррупционных правонарушений и о порядке рассмотрения таких сообщений»



бюджетное учреждение
профессионального образования
Ханты – Мансийского автономного округа – Югры
«Няганский технологический колледж»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор БУ «Няганский
технологический колледж»
В.В. Минаев
2014 г.



Положение

(наименование категории документа)

о порядке уведомления работниками директора бюджетного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Няганский технологический колледж» о фактах склонения их к совершению коррупционных правонарушений и о порядке рассмотрения таких сообщений

(наименование документа)

Введена в действие впервые
Приказом №372 от 09.12.2014 г.

г. Нягань
2014 г.

«Положение о порядке уведомления работниками директора бюджетного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Няганский технологический колледж» о фактах склонения их к совершению коррупционных правонарушений и о порядке рассмотрения таких сообщений»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке уведомления работниками директора БУ «Няганский технологический колледж» о фактах склонения их к совершению коррупционных правонарушений и о порядке рассмотрения таких сообщений (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет единый порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения работников БУ «Няганский технологический колледж» (далее по тексту - Учреждение) к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлении, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников БУ «Няганский технологический колледж» (далее по тексту - работники Учреждения).

1.3. Работники Учреждения обязаны незамедлительно уведомлять директора Учреждения обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

1.4. В случае поступления обращения к работникам Учреждения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работники Учреждения обязаны в течение одного рабочего дня направить директору Учреждения уведомление в письменной форме.

1.5. При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работники обязаны направить директору учреждения уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

II. Порядок уведомления представителя нанимателя

2.1. Уведомление подается письменно в произвольной форме или в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению в сроки, предусмотренные п. 1.4., п. 1.5. настоящего Положения.

2.2. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая по мнению уведомителя поможет установить с ним контакт;
- замещаемая должность;
- обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- 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;

«Положение о порядке уведомления работниками директора бюджетного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Няганский технологический колледж» о фактах склонения их к совершению коррупционных правонарушений и о порядке рассмотрения таких сообщений»

■ информация об исполнении уведомителем обязанности по уведомлению органов прокуратуры или других государственных органов об обращении в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;
- подпись уведомителя;
- дата составления уведомления.

2.3. Директор учреждения рассматривает уведомление и передает его в отдел правового обеспечения деятельности для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (приложение 2 к настоящему Положению) в день получения уведомления.

Анонимные уведомления передаются в отдел правового обеспечения деятельности для сведения, регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

2.4. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течении пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.

2.5. С целью организации проверки сведений директор учреждения в течении трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее по тексту - Комиссия).

2.6. Персональный состав Комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) определяется директором учреждения и утверждается приказом.

III. Порядок регистрации Уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений

3.1. Отдел правового обеспечения деятельности осуществляет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений.

3.2. Регистрация уведомлений производится в журнале регистрации уведомлений, форма которого указана в приложении 2.

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены гербовой печатью Учреждения.

3.3. Поступившее уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений в день его поступления.

3.4. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

3.5. Отдел правового обеспечения деятельности несет персональную ответственность за конфиденциальность полученных сведений.

IV. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в Уведомлении представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений

4.1. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.

4.2. Комиссией в ходе проверки должны быть установлены:

«Положение о порядке уведомления работниками директора бюджетного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Няганский технологический колледж» о фактах склонения их к совершению коррупционных правонарушений и о порядке рассмотрения таких сообщений»

•S причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику организации с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

•S действия (бездействия) работника учреждения, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

4.3. При осуществлении проверки, члены Комиссии вправе:

- проводить беседу со всеми работниками Учреждения;
- изучать представленные работниками Учреждения дополнительные материалы;
- получать от работников Учреждения пояснения по представленным им материалам;
- наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия;
- направлять запросы в компетентные федеральные и окружные государственные органы и иные организации.

4.4. Результаты проверки сообщаются директору Учреждения в форме письменного заключения в течение трех рабочих дней со дня окончания проверки.

4.5. 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;
- меры, рекомендуемые для разрешения сложившейся ситуации.

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

4.7. Директором Учреждения принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

4.8. В случае отсутствия подтверждения факта обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений, но обнаружении признаков нарушений требований к служебному поведению, либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение проверки по решению директора учреждения передаются на рассмотрение Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Учреждения и урегулированию конфликта интересов.

«Положение о порядке уведомления работниками директора бюджетного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Няганский технологический колледж» о фактах склонения их к совершению коррупционных правонарушений и о порядке рассмотрения таких сообщений»

Приложение 1
к Положению о порядке уведомления работниками директора
БУ «Няганский технологический колледж» о фактах склонения их к
совершению коррупционных правонарушений

Директору БУ «Няганский технологический колледж»

От _____
(Ф.И.О., должность, телефон)

Уведомление о факте обращения
в целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

- 1) _____
(обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения)
(дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения)
- 2) _____
(все известные сведения о лице,
склонявшем к совершению коррупционного правонарушения)
- 3) _____
(сущность предполагаемого коррупционного правонарушения)
- 4) . _____
(способ склонения к совершению коррупционного правонарушения)
- 5) . _____
(дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного
правонарушения документы)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

(дата)

Регистрация: N _____ от " __ " _____ 20__ г.

«Положение о порядке уведомления работниками директора бюджетного учреждения среднего профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Няганский технологический колледж» о фактах склонения их к совершению коррупционных правонарушений и о порядке рассмотрения таких сообщений»

Приложение 2
к Положению о порядке
уведомления работниками
директора БУ «Няганский
технологический колледж» о
фактах склонения их к совершению
коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата регистрации	Сведения об уведомителе	Дата и место обращения. Краткое изложение обстоятельства дела	Решение о проведении проверки (дата, номер)	Решение, принятое по результатам проверки	Дата и исходящий номер направления материалов в органы прокуратуры	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8