

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Свердловской области
СВЕРДЛОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ И КУЛЬТУРЫ

ПРИНЯТО
Общим собранием
ГБПОУ СО «СКИиК»

Протокол № 6
от «26» мая 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГБПОУ СО «СКИиК»
И.В. Сатымова
«26» мая 2016 г.



ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ
В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКОВ К СОВЕРШЕНИЮ
КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ
в государственном бюджетном профессиональном
образовательном учреждении Свердловской области
«Свердловский колледж искусств и культуры»

Екатеринбург
2016

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Свердловский колледж искусств и культуры» к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и определяет процедуру уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Свердловский колледж искусств и культуры» (далее - Колледж) к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

1.2. В целях настоящего Порядка используются следующие понятия:

- работники Колледжа – физические лица, состоящие с организацией в трудовых отношениях на основании трудового договора;
- уведомление – сообщение работника Колледжа об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25 декабря 2014 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

1.2. Работник Колледжа обязан уведомлять работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

1.4. В случае поступления к работнику Колледжа обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник Колледжа обязан незамедлительно устно уведомить директора Колледжа. В течение одного рабочего дня работник Колледжа обязан направить директору Колледжа уведомление в письменной форме.

1.5. Уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников Колледжа к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомления) направляются в письменной форме согласно перечню сведений, содержащихся в уведомлении, на имя директора Колледжа или лица, временно исполняющего его обязанности.

1.6. При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник Колледжа направляет уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

1.7. 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;
 - сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии);
 - иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;
 - подпись уведомителя;
 - дата составления уведомления.

II. Организация приема и регистрации уведомлений

2.1. Директор Колледжа рассматривает уведомление и передает его в должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в Колледже, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) (приложение к настоящему Положению) в день получения уведомления.

2.2. Уведомление регистрируется в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений работодателя о фактах обращения в целях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал), составленном по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

2.3. Листы Журнала должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью Колледжа. Журнал хранится в колледже в течение трех лет со дня регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

2.4. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления в день регистрации выдается работнику на руки под роспись в графе 5 Журнала либо направляется ему по почте с уведомлением о получении. На копии уведомления, подлежащей передаче работнику, ставится регистрационный номер с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

2.5. Анонимные уведомления передаются в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в Колледже, для сведения.

2.6. Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

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

2.8. С целью организации проверки работодатель в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника Колледжа к совершению коррупционных правонарушений (далее – комиссия).

2.9. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель

председателя, члены и секретарь комиссии) назначается работодателем и утверждается приказом директора Колледжа.

2.10. В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- действия (бездействие) работника, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

2.11. Результаты проверки комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

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 к совершению коррупционных правонарушений.

2.12. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника Колледжа и к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

2.13. Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

2.14. В случае если факт обращения в целях склонения работника Колледжа к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились признаки нарушений требований к служебному поведению либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение направляются для рассмотрения на заседании общественного (наблюдательного, попечительского) совета (при наличии) и принятия соответствующего решения, а также представляются работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

