



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Бузулукский колледж
промышленности и транспорта
федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Оренбургский государственный университет»
(БКПТ ОГУ)

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора колледжа
от « 16 » АВГУСТА 2022 г.

ПОРЯДОК

15.08.2022 № 01

г. Бузулук

уведомления работодателя о фактах
обращения в целях склонения
работников колледжа к совершению
коррупционных правонарушений

1 Общие положения

1.1 Настоящий Порядок устанавливает правила уведомления работниками Бузулукского колледжа промышленности и транспорта федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный университет» (далее – колледж) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также процедуру уведомления работниками о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и регистрации таких уведомлений.

1.2 Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Антикоррупционной политикой ОГУ, утвержденной решением ученого совета университета от 26.09.2014, протокол № 38, иными локальными нормативными актами университета и колледжа в сфере противодействия коррупции.

2 Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников колледжа к совершению коррупционных правонарушений

2.1 Работник колледжа обязан 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.

В случае нахождения работника колледжа вне места работы (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность) он обязан незамедлительно уведомить работодателя о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к

совершению коррупционных правонарушений с помощью любых доступных средств связи, а по прибытии на рабочее место – оформить и подать уведомление.

В случае, если уведомление не может быть передано работником колледжа непосредственно работодателю, оно направляется им по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

2.2 Работник колледжа, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

2.3 Работник колледжа составляет в письменном виде уведомление о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) по рекомендуемой форме (приложение № 1) на имя директора колледжа и передает его ведущему юристконсульту колледжа.

2.4 Уведомление подписывается работником колледжа лично, и должно содержать следующие сведения:

1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, на имя которого направляется уведомление;

2) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), номер телефона работника;

3) описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

4) подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;

5) известные сведения о физическом (юридическом) лице (лицах), склоняющем к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность физического лица, наименование юридического лица и другие сведения);

6) способ и обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

2.5 К уведомлению прилагаются имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

2.6 При уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работник одновременно сообщает об этом, в том числе с указанием сведений, содержащихся в уведомлении, работодателю.

2.7 Сведения, составляющие государственную тайну, в уведомление не включаются. В случае если по мнению работника необходимо представление сведений, составляющих государственную тайну, они представляются в установленном порядке с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

2.8 Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

2.9 Ведущий юристконсульт осуществляет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, а также несет персональную ответственность за

разглашение полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10 Уведомление в день его поступления подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал регистрации), составленном по рекомендуемой форме (приложение № 2). Журнал регистрации должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати колледжа и подписью ответственного лица.

В случае поступления уведомления по почте, срок регистрации составляет один рабочий день с момента его поступления.

2.11 На уведомлении указываются дата, регистрационный номер, фамилия, инициалы и должность лица, зарегистрировавшего уведомление.

2.12 Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику на руки или направляется по почте с уведомлением о вручении в течение трех рабочих дней с момента поступления уведомления в колледж.

2.13 Отказ в принятии и регистрации уведомления, а также невыдача (ненаправление) копий уведомления с отметкой о регистрации не допускаются.

2.14 Зарегистрированное уведомление ведущим юрисконсультантом колледжа незамедлительно передается на рассмотрение комиссии по соблюдению ограничений, запретов и требований, установленных в целях противодействия коррупции, и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) для осуществления проверки содержащихся в нем сведений.

3 Порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении, и фиксации итогов проверки

3.1 Комиссия в течение трех рабочих дней с момента передачи ей уведомления с прилагаемыми к нему документами обязана:

- рассмотреть уведомление и другие материалы, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении;
- заслушать пояснения работника, представившего уведомление, других работников колледжа, а также лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении;
- объективно и всесторонне рассмотреть факты и обстоятельства обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;
- установить причины и условия, которые способствовали обращению лиц к работнику колледжа с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- принять решение по рассматриваемому вопросу.

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

3.3 Решение комиссии оформляется протоколом.

3.4 Протокол комиссии должен содержать одно или несколько решений из следующих:

- о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы;

- об обращении в соответствующие компетентные органы с просьбой об обеспечении мер государственной защиты работника БКПТ ОГУ и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения работников колледжа к совершению коррупционных правонарушений;

- об исключении возможности принятия работником, представившим уведомление, и (или) иными работниками БКПТ ОГУ, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения.

3.5 Работник БКПТ ОГУ, в отношении которого проводится проверка сведений, содержащихся в уведомлении, по окончании проверки имеет право ознакомиться с протоколом комиссии.

4 Заключительные положения

4.1 Настоящий Порядок, а также вносимые в него изменения утверждаются приказом директора колледжа.

Согласовано:

Заместитель директора
по учебной работе

Т.Н. Рачкова

Главный бухгалтер

Л.Н. Останина

Заведующий хозяйством

А.М. Попов

Ведущий специалист
по размещению госзаказа,
ведущий специалист по персоналу

Л.А. Черникова

Ведущий юрисконсульт

И.А. Авдеева

Председатель первичной профсоюзной
организации работников БКПТ ОГУ

А.С. Плющенко

Приложение № 1
к Порядку уведомления работодателя
о фактах обращения в целях склонения
работников колледжа к совершению
коррупционных правонарушений

Директору БКПТ ОГУ

И.О. Фамилия

от _____
(должность, Ф.И.О. работника, контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о фактах обращения в целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

- 1) _____
(дата, место, время и описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)
- 2) _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должны были быть совершены по просьбе обратившихся лиц)
- 3) _____
(известные сведения о физическом (юридическом) лице (лицах), склоняющем (-их) к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность физического лица, наименование юридического лица)
- 4) _____
(способ и обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

(Дата)

Регистрационный номер № _____ от _____

(должность лица, зарегистрировавшего уведомление, его подпись, И.О. Фамилия)

Приложение № 2
к Порядку уведомления работодателя
о фактах обращения в целях склонения
работников колледжа к совершению
коррупционных правонарушений

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

№ уведомления	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность лица, подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О., подпись лица, зарегистрировавшего уведомление
1	2	3	4	5

В журнале пронумеровано и прошнуровано (____) _____ страниц.
(прописью)

Начальник отдела правового обеспечения и профилактики коррупции _____
(подпись, расшифровка подписи)

М.П. «__» _____ 20__ г.