

Принято на заседании Совета
ГБПОУ РМ «Краснослободский медицинский
колледж»
Протокол № 1 от «01» 09 2020 г.



Утверждаю:

Директор

Приказ № 98 от «01» 09 2020 г.

А.И.Родькин

Положение

о порядке уведомления работодателя о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений работников ГБПОУ Республики Мордовия «Краснослободский медицинский колледж»

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан во исполнение положений Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Работники ГБПОУ Республики Мордовия «Краснослободский медицинский колледж» (далее – работники) обязаны уведомлять работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

3. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работниками работодателя о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений содержащихся в уведомлениях, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

4. В соответствии со статьей 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» к коррупционным правонарушениям относятся:

1) 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, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

2) совершение деяний, указанных в подпункте 1 настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

II. Организация приема и регистрации уведомлений

5. Организация приема и регистрации уведомлений работников о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется лицом ответственным за антикоррупционную политику в колледже, назначенным приказом директора колледжа.

6. Работник колледжа при обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений представляет письменное уведомление на имя работодателя (далее – уведомление) лицу ответственному за антикорруп-

ционную политику в колледже по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

7. Уведомления регистрируются в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения к работникам колледжа каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал регистрации уведомлений) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Регистрация уведомления осуществляется:

- в тот же день, если оно поступило по почте либо представлено курьером;
- незамедлительно, в присутствии составителя уведомления, если уведомление представлено им лично.

8. Отказ в принятии уведомления должностным лицом, правомочным на эти действия, недопустим.

9. Запрещается отражать в Журнале регистрации уведомлений ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

10. Журнал регистрации уведомлений хранится не менее 5 лет с момента регистрации последнего уведомления у работодателя.

III. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений

11. После регистрации уведомление в течение рабочего дня передается для рассмотрения работодателю.

12. Работодатель в течение двух рабочих дней со дня получения уведомления принимает решение об организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении (далее - проверка).

13. Для проведения проверки образуется комиссия. Проверка должна быть завершена не позднее чем через пять рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении.

14. В заседании комиссии по проведению проверки принимают участие:

- 1) работодатель;
- 2) уполномоченные работодателем лица ответственные за антикоррупционную политику в колледже;
- 3) непосредственный руководитель составителя уведомления.

15. При проведении проверки должны быть заслушаны пояснения составителя уведомления, в случае необходимости других работников, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

16. В ходе проведения проверки, помимо уведомления, используются и рассматриваются следующие материалы: должностные обязанности и служебная характеристика составителя уведомления, при необходимости должностные обязанности и служебные характеристики других работников, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, иные материалы, имеющие отношение к рассматриваемым вопросам.

17. 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.

18. По результатам проверки оформляется письменное заключение (далее - заключение), которое принимается простым большинством голосов присутствовавших на заседании членов комиссии по проведению проверки.

19. В заключении указываются:

- 1) состав комиссии;
- 2) сроки проведения проверки;
- 3) фамилия, имя и отчество работника - составителя уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;
- 4) подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;
- 5) причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения составителя уведомления к совершению коррупционных правонарушений;
- 6) меры, рекомендуемые для разрешения сложившейся ситуации.

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

21. В случае подтверждения факта обращения в целях склонения составителя уведомления к совершению коррупционных правонарушений работодатель с учетом заключения по результатам проверки в течение двух рабочих дней принимает следующие решения:

- 1) о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- 2) об исключении возможности принятия составителем уведомления единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;
- 3) о необходимости внесения изменений в административный регламент с целью устранения условий, способствовавших обращению в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений;
- 4) о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы.

22. При наличии заключения об опровержении факта обращения с целью склонения составителя уведомления к совершению коррупционных правонарушений работодатель принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

23. Решение, принятое работодателем, может быть обжаловано в установленном законодательством порядке.

24. Материалы рассмотрения уведомления, включая решение, принятое работодателем, приобщаются к личному делу работника - составителя уведомления.

IV. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

1. Фамилия, имя, отчество работника, заполняющего уведомление, его должность.

2. Все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению (фамилия, имя, отчество, должность и т.д.).

3. Сущность предполагаемого правонарушения (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, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами).

4. Способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.).

5. Время, дата, место склонения к правонарушению.

6. Обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.).

7. Информация о действии (бездействии), которое составитель уведомления должен совершить по обращению.

8. Информация об отказе составителя уведомления принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения.

9. Информация о наличии (отсутствии) договоренности о дальнейшей встрече и действиях участников обращения.

Уведомление заверяется личной подписью составителя уведомления с указанием времени и места составления уведомления.

Приложение 1

к Положению о порядке уведомления работодателя
о фактах склонения к совершению коррупционных
правонарушений работников ГБПОУ Республики
Мордовия «Краснослободский медицинский кол-
ледж»

Форма уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

Директору ГБПОУ Республики Мордовия
«Краснослободский медицинский колледж»
Родькину А.И.

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

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правона-
рушению (далее - склонение к правонарушению) со стороны

(указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о физическом (юридическом) лице,
склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною

(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредст-
вом _____

(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

4. Склонение к правонарушению произошло в ____ ч. ____ м. " __ " _____ 20__ г. в

(город, адрес)

5. Склонение к правонарушению производилось _____

(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

6. _____
(информация о действии (бездействии), которое составитель уведомления должен совершить
по обращению)

7. _____
(информация об отказе составителя уведомления принять предложение лица (лиц) о соверше-
нии коррупционного правонарушения)

8. _____
(информация о наличии (отсутствии) договоренности о дальнейшей встрече и действиях уча-
стников обращения)

(дата, место заполнения уведомления)

(подпись)

Приложение 2

к Положению о порядке уведомления работодателя о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений работников ГБПОУ Республики Мордовия «Краснослободский медицинский колледж»

Форма журнала регистрации уведомлений работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата, время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность лица подавшего уведомление	Краткое изложение фактов, указанных в уведомлении	Подпись лица, подавшего уведомление	Ф.И.О., должность регистратора	Сведения о принятом решении