

УТВЕРЖДЕНО

приказом ОГБПОУ «АТпромИС»
от 29.12.2019 № 1002

приложение № 6

**Порядок
уведомления директора Областного государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Асиновский техникум промышленной индустрии и сервиса»,
о фактах обращения в целях склонения работника ОГБПОУ «АТпромИС»,
Белоярского филиала ОГБПОУ «АТпромИС», Зырянского филиала ОГБПОУ
«АТпромИС» к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки
этих сведений**

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок в соответствии определяет порядок уведомления директора ОГБПОУ «АТпромИС» о фактах обращения в целях склонения работника ОГБПОУ «АТпромИС», Белоярского филиала ОГБПОУ «АТпромИС», Зырянского филиала ОГБПОУ «АТпромИС» (далее работника ОГБПОУ «АТпромИС») к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

2. Работник ОГБПОУ «АТпромИС» обязан письменно уведомлять директора ОГБПОУ «АТпромИС» о фактах обращения к данному работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3. По каждому факту обращения к работнику ОГБПОУ «АТпромИС» в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, о котором работник ОГБПОУ «АТпромИС» письменно уведомил директора ОГБПОУ «АТпромИС», проводится проверка. Указанная проверка может быть проведена только на основании письменного уведомления работника ОГБПОУ «АТпромИС».

4. Письменное уведомление работника ОГБПОУ «АТпромИС», на основании которого проводится проверка, должно содержать следующие сведения:

фамилию, имя, отчество, должность работника ОГБПОУ «АТпромИС», направившего уведомление;

сведения о коррупционном правонарушении (из указанных в пункте 1 статьи 1 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»), к совершению которого была предпринята попытка склонить работника ОГБПОУ «АТпромИС»;

сведения о времени, месте и иных обстоятельствах обращения к работнику ОГБПОУ «АТпромИС» в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

информацию о лице, обращавшемся к работнику ОГБПОУ «АТпромИС» в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

5. При проведении проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

факт обращения к работнику ОГБПОУ «АТпромИС» с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

УТВЕРЖДЕНО

приказом ОГБПОУ «АТпромИС»
от 29.12.2019 № 1102

приложение № 6

Порядок
уведомления директора Областного государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Асиновский техникум промышленной индустрии и сервиса»,
о фактах обращения в целях склонения работника ОГБПОУ «АТпромИС»,
Белоярского филиала ОГБПОУ «АТпромИС», Зырянского филиала ОГБПОУ
«АТпромИС» к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки
этих сведений

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок в соответствии определяет порядок уведомления директора ОГБПОУ «АТпромИС» о фактах обращения в целях склонения работника ОГБПОУ «АТпромИС», Белоярского филиала ОГБПОУ «АТпромИС», Зырянского филиала ОГБПОУ «АТпромИС» (далее работника ОГБПОУ «АТпромИС») к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

2. Работник ОГБПОУ «АТпромИС» обязан письменно уведомлять директора ОГБПОУ «АТпромИС» о фактах обращения к данному работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3. По каждому факту обращения к работнику ОГБПОУ «АТпромИС» в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, о котором работник ОГБПОУ «АТпромИС» письменно уведомил директора ОГБПОУ «АТпромИС», проводится проверка. Указанная проверка может быть проведена только на основании письменного уведомления работника ОГБПОУ «АТпромИС».

4. Письменное уведомление работника ОГБПОУ «АТпромИС», на основании которого проводится проверка, должно содержать следующие сведения:

фамилию, имя, отчество, должность работника ОГБПОУ «АТпромИС», направившего уведомление;

сведения о коррупционном правонарушении (из указанных в пункте 1 статьи 1 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»), к совершению которого была предпринята попытка склонить работника ОГБПОУ «АТпромИС»;

сведения о времени, месте и иных обстоятельствах обращения к работнику ОГБПОУ «АТпромИС» в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

информацию о лице, обращавшемся к работнику ОГБПОУ «АТпромИС» в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

5. При проведении проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

факт обращения к работнику ОГБПОУ «АТпромИС» с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

причины и условия, способствовавшие такому обращению к работнику ОГБПОУ «АТпромИС».

2. Подготовка проведения проверки

6. Уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений направляется работником ОГБПОУ «АТпромИС» директору .

7. Проверка назначается распоряжением ОГБПОУ «АТпромИС».

Подготовка распоряжения ОГБПОУ «АТпромИС» о проведении проверки поручается должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ОГБПОУ «АТпромИС» посредством резолюции директора ОГБПОУ «АТпромИС», к которому поступило уведомление работника о факте обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, на указанном уведомлении.

Распоряжение ОГБПОУ «АТпромИС» о проведении проверки должно содержать:

фамилию, имя, отчество, должность работника ОГБПОУ «АТпромИС», на основании уведомления которого должна быть проведена проверка;

указание на факт обращения к работнику ОГБПОУ «АТпромИС» в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, по которому должна быть проведена проверка;

состав комиссии по проведению проверки (далее - Комиссия) с указанием ее председателя;

сроки проведения проверки.

8. В состав Комиссии входит представитель кадровой либо правовой служб ОГБПОУ «АТпромИС».

9. Лица, которых предполагается включить в состав Комиссии, должны быть ознакомлены с проектом распоряжения работником ОГБПОУ «АТпромИС» о проведении проверки под роспись на его тексте с проставлением даты ознакомления.

10. В состав Комиссии не могут включаться работники ОГБПОУ «АТпромИС» при наличии следующих оснований:

если они являются подчиненными по службе работнику ОГБПОУ «АТпромИС», на основании уведомления которого проводится проверка;

если они являются близкими родственниками (дети, супруги, родители, дедушки, бабушки, внуки, братья, сестры) работника ОГБПОУ «АТпромИС», на основании уведомления которого проводится проверка.

При несоблюдении указанных требований результаты проверки считаются недействительными.

11. При наличии близкого родства с работником ОГБПОУ «АТпромИС», на основании уведомления которого проводится проверка, работник ОГБПОУ «АТпромИС», предполагаемый к включению в Комиссию, обязан в течение одного рабочего дня со дня ознакомления его с проектом распоряжения ОГБПОУ «АТпромИС» о проведении проверки обратиться к директору ОГБПОУ «АТпромИС» с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении проверки.

12. Директор ОГБПОУ «АТпромИС» в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления работника ОГБПОУ «АТпромИС» об освобождении от участия в проверке при обоснованности указанного заявления обязан принять решение о невозможности участия работника ОГБПОУ «АТпромИС» в проведении проверки.

Решение директора ОГБПОУ «АТпромИС» принимается в форме резолюции на заявлении работника ОГБПОУ «АТпромИС» и об освобождении от участия в проведении проверки, на основании которого вносятся соответствующие изменения в проект распоряжения ОГБПОУ «АТпромИС» о проведении проверки.

13. Проверка должна быть назначена не позднее десяти рабочих дней с момента получения директором ОГБПОУ «АТпромИС» уведомления работника ОГБПОУ «АТпромИС» о факте обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения и завершена не позднее чем через один месяц со дня принятия распоряжения ОГБПОУ «АТпромИС» о проведении проверки.

14. В случае повторного получения директором ОГБПОУ «АТпромИС» от работника ОГБПОУ «АТпромИС» уведомления о факте обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, по которому уже проведена либо проводится проверка, а также в случае, если факт указанного обращения проверялся либо проверяется в порядке, предусмотренном иными нормативными правовыми актами, повторная проверка не назначается.

3. Проведение проверки Комиссией

15. Председатель Комиссии организует работу Комиссии и несет ответственность за соблюдение сроков, полноту и объективность проведения проверки.

16. Комиссия вправе:

предлагать работнику ОГБПОУ «АТпромИС», на основании уведомления которого проводится проверка, а также лицам, которым могут быть известны какие-либо сведения об обстоятельствах обращения в целях склонения работника ОГБПОУ «АТпромИС» к совершению коррупционных правонарушений, давать письменные объяснения на имя директора ОГБПОУ «АТпромИС», а также иную информацию по существу вопросов проверки;

обращаться за консультациями к специалистам по вопросам, требующим специальных знаний;

направлять в установленном порядке запросы о представлении необходимых документов (информации) в государственные органы, органы местного самоуправления и организации, получать на них ответы и приобщать их к материалам проверки.

17. Комиссия обязана:

соблюдать права работника ОГБПОУ «АТпромИС», на основании уведомления которого проводится проверка, и иных лиц, принимающих участие в проверке;

в случае обнаружения при проведении проверки признаков преступления, административного правонарушения немедленно сообщать об этом директору ОГБПОУ «АТпромИС»;

обеспечивать сохранность и конфиденциальность материалов проверки, не разглашать сведения о ее результатах;

соблюдать сроки и обеспечивать объективность проведения проверки.

18. Работник ОГБПОУ «АТпромИС», на основании уведомления которого проводится служебная проверка, имеет право:

давать устные или письменные объяснения Комиссии, директору ОГБПОУ «АТпромИС» с изложением своего мнения по основаниям, фактам и обстоятельствам проводимой проверки, представлять заявления, ходатайства и иные документы, обращаться к председателю Комиссии с просьбой о приобщении к материалам проверки представляемых им документов;

обжаловать решения и действия (бездействие) Комиссии, проводящей проверку, директору;

знакомиться по окончании проверки с письменным заключением и другими материалами по результатам проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законодательством тайну.

4. Оформление результатов проверки

19. Результаты проверки направляются директору ОГБПОУ «АТпромИС» в форме письменного заключения (далее - заключение) с указанием даты его составления. Заключение должно быть подписано председателем Комиссии и другими ее членами.

20. Заключение составляется на основании имеющихся в материалах проверки данных и должно состоять из трех частей: вводной, описательной и резолютивной.

Вводная часть должна содержать:

указание на состав Комиссии (наименования должностей, фамилии и инициалы членов Комиссии и председателя Комиссии);

фамилию, имя, отчество, должность работника ОГБПОУ «АТпромИС», на основании уведомления которого проводилась проверка, период его работы в ОГБПОУ «АТпромИС».

В описательной части указываются обстоятельства и факты, подлежащие установлению в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка.

Резолютивная часть должна содержать:

предложение о прекращении проверки за отсутствием факта склонения работника ОГБПОУ «АТпромИС» к совершению коррупционных правонарушений;

предложения о передаче материалов проверки в правоохранительные и иные государственные органы;

предложения о мерах по устранению причин и условий, способствовавших обращению к работнику ОГБПОУ «АТпромИС» в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

21. Председатель Комиссии или член Комиссии по поручению председателя Комиссии не позднее трех рабочих дней со дня подписания заключения знакомит работника ОГБПОУ «АТпромИС», на основании уведомления которого проводилась проверка, с заключением и другими материалами по результатам проверки под роспись.

В случае отказа работника ОГБПОУ «АТпромИС», на основании уведомления которого проводилась проверка, от ознакомления с заключением либо от подписи в ознакомлении с заключением Комиссия составляет об этом акт, подписываемый всеми членами Комиссии, и приобщает его к материалам проверки.

22. Копия распоряжения ОГБПОУ «АТпромИС» о проведении проверки и заключение по результатам проверки приобщаются к личному делу работника ОГБПОУ «АТпромИС».

23. Материалы проверки формируются в дело о проведении проверки в следующем порядке:

уведомление, послужившее основанием для назначения проверки, с резолюцией о ее назначении;

копия распоряжения ОГБПОУ «АТпромИС» о проведении проверки;

объяснения работника ОГБПОУ «АТпромИС», на основании уведомления которого проводилась проверка;

объяснения лиц, имеющих сведения об обстоятельствах обращения к работнику ОГБПОУ «АТпромИС» в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

иные документы, имеющие отношение к проведенной проверке;

копия заключения по результатам проверки.

24. Дело с материалами проверки учитывается и хранится ответственного должностного лица и может выдаваться только с разрешения представителя нанимателя, назначившего проверку.

25. Ответственное должностное лицо ведет журнал регистрации уведомлений работников ОГБПОУ «АТпромИС» о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений по форме в соответствии с приложением к настоящему Порядку, отражая сведения, указанные в данной форме, в течение одного дня со дня поступления к нему от работника ОГБПОУ «АТпромИС» уведомления о факте обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Приложение к Порядку уведомления директора ОГБПОУ «АТпромИС» о фактах обращения в целях склонения работника ОГБПОУ «АТпромИС», Белоярского филиала ОГБПОУ «АТпромИС», Зырянского филиала ОГБПОУ «АТпромИС» к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки этих сведений

Журнал
регистрации уведомлений работников ОГБПОУ «АТпромИС»,
Белоярского филиала ОГБПОУ «АТпромИС», Зырянского филиала ОГБПОУ «АТпромИС» о
фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

№№ пп	Дата поступления к директору ОГБПОУ «АТпромИС» уведомления от работника ОГБПОУ «АТпромИС» о факте обращения к нему с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений	Фамилия, имя, отчество и должность работника ОГБПОУ «АТпромИС», направившего уведомление о факте обращения к нему с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений	Коррупционные правонарушения, указанные работником ОГБПОУ «АТпромИС», в уведомлении о факте обращения к нему с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений