

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное
профессиональное
образовательное учреждение
«Бузулукский строительный
колледж» г.Бузулука
Оренбургской области
ГАПОУ «БСК»

П Р И К А З

10.09.2021

№ 199

г. Бузулук

Об утверждении
порядка информирования работодателя
о ставшей известной работнику
ГАПОУ «БСК» информации о случаях совершения
коррупционных правонарушений другими
работниками или иными лицами

Во исполнение статьи 13.3 Федерального закона «О противодействии коррупции» от
25.12.2008 г. № 273-ФЗ,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить порядок информирования работодателя о ставшей известной работнику ГАПОУ «БСК» информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками или иными лицами.
2. Утвердить форму уведомления работодателя о ставшей известной работнику ГАПОУ «БСК» информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками или иными лицами
3. Утвердить форму журнала регистрации и учета уведомлений о фактах информирования работодателя о ставшей известной работнику ГАПОУ «БСК» информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками или иными лицами.
4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



Н.И. Горько

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
«Бузулукский строительный колледж»
г. Бузулука Оренбургской области



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ «БСК»

 Н.И. Горько
«10» сентября 2021 г.

Положение об утверждении
Порядка информирования работодателя
о ставшей известной работнику
ГАПОУ «БСК» информации о случаях совершения
коррупционных правонарушений другими
работниками или иными лицами

Бузулук 2021 г.

1. Порядок информирования работодателя о ставшей известной работнику государственно-образовательного профессионального учреждения «Бузулукский строительный колледж» г.Бузулука Оренбургской области (далее - колледжа) информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками или иными лицами разработан во исполнение положений Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ « О противодействии коррупции» и устанавливает процедуру уведомления работником колледжа работодателя о фактах совершения коррупционных правонарушений другими работниками или иными лицами, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

2. Работники обязаны незамедлительно уведомлять работодателя обо всех известных им фактах совершения коррупционных правонарушений.

В случаях нахождения Работника в командировке, в отпуске, вне места работы он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия на место работы.

3. Невыполнение работником обязанности, предусмотренной пунктом 2 настоящего Порядка, является правонарушением, влекущим привлечение его к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Работник, которому стало известно о факте совершения коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом Работодателя с соблюдением процедуры, определенной настоящим Порядком.

5. Уведомление Работодателя о фактах совершения коррупционных правонарушений другими работниками колледжа осуществляется в письменной произвольной форме на имя Директора, заверяется личной подписью работника с указанием даты написания Уведомления и **направляется по почте / секретарю колледжа.**

6. Уведомление должно содержать следующие сведения:

- фамилию, имя отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о совершенном коррупционном правонарушении.
- подробные сведения о коррупционном правонарушении, которое стало известно работнику колледжа.
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, совершившем коррупционное правонарушение.
- способи обстоятельств совершения коррупционного правонарушения.

7. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати учреждения. Примерная структура журнала прилагается (Приложение № 2).

8. Уведомление подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации и учета о фактах информирования работодателя о ставшей известной работнику ГАПОУ «БСК» информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками или иными лицами (далее - Журнал).

9. Ведение Журнала, прием, регистрация и учет поступивших Уведомлений в Учреждении возлагается на лицо, ответственное за разработку и реализацию мер по предупреждению коррупции.

10. Должностное лицо обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работников, указанных в пунктах 2 и 4 настоящего Порядка, и несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

11. Должностное лицо в течение одного рабочего дня производит регистрацию Уведомлений в Журнале, где отражаются следующие сведения:

- номер, дата Уведомления (указывается номер и дата талона-уведомления);
- сведения о работнике, направившем Уведомление (фамилия, имя, отчество, должность, контактный номер телефона);

- краткое содержание Уведомления;
- фамилия, имя, отчество должностного лица, принявшего Уведомление.

Листы Журнала прошиваются и нумеруются. Запись об их количестве заверяется подписью должностного лица и оттиском печати колледжа.

Журнал хранится в сейфе в помещении, защищенном от несанкционированного доступа.

12. Должностное лицо, принявшее Уведомление, помимо его регистрации обязано заполнить талон-уведомление. Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и отрывной части талона-уведомления, в каждой из которых отражаются следующие сведения:

- регистрационный номер Уведомления;
- данные работника, представившего Уведомление;
- краткое содержание Уведомления;
- данные о должностном лице, принявшем Уведомление;
- дата приема Уведомления.

На отрывной части талона-уведомления проставляется подпись должностного лица, принявшего Уведомление, а на корешке талона-уведомления подпись работника, получившего отрывную часть талона-уведомления.

13. Работнику, передавшему Уведомление, под роспись выдается отрывная часть талона-уведомления. Корешок талона-уведомления остается у должностного лица и хранится в сейфе в помещении, защищенном от несанкционированного доступа.

14. В случае если Уведомление поступило по почте, отрывная часть талона-уведомления направляется работнику по почте заказным письмом не позднее 3 рабочих дней с даты регистрации Уведомления в Журнале.

15. Отказ в регистрации Уведомления, а также невыдача отрывной части талона-уведомления не допускаются.

16. Организация проверки сведений, содержащихся в Уведомлении, осуществляется комиссией по соблюдению ограничений, запретов и требований, установленных в целях противодействия коррупции и урегулированию конфликта интересов. При наличии признаков состава преступления материалы после проверки направляются в соответствующие правоохранительные органы по посредственности для принятия решения.

17. Проверка сведений, указанных в материалах, проводится органами прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России, либо в их территориальные органы в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до сведения ГАПОУ «БСК».

18. Государственная защита работника колледжа, уведомившего работодателя, представителя работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных федеральным законом «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

19. Работодателем, представителям работодателя принимаются меры по защите работника колледжа, уведомившего работодателя (представителя работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о совершении коррупционного правонарушения, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера выплат стимулирующего характера, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником колледжа уведомления.

Директору ГАПОУ «БСК» Горько Н.И.
от

ФИО, должность работника ГАПОУ «БСК»

Адрес места жительства, номер телефона

УВЕДОМЛЕНИЕ

о сообщении случая коррупционного правонарушения в ГАПОУ «БСК»

Сообщаю, что:

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случае совершенного коррупционного правонарушения в ГАПОУ «БСК»)

(дата, место, время, другие условия)

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, совершившем коррупционное нарушение).

« ____ » _____ 20__ г.

(дата,

подпись,

инициалы и фамилия)

**ЖУРНАЛ
регистрации и учета уведомлений о фактах совершения коррупционных
правонарушений ГАПОУ «БСК»**

№	Номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона-уведомления)	Сведения о работнике			Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	Документ, удостоверяющий личность, - паспорт гражданина Российской Федерации;	Должность		

Приложение 3.

<p>ТАЛОН-КОРЕШОК № _____ Ф.И.О. работника _____ Краткое содержание уведомления _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ Уведомление принято: _____ Ф.И.О. и подпись лица, принявшего уведомление « _____ » _____ 20 _____</p>	<p>ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ № _____ Ф.И.О. работника _____ Краткое содержание уведомления _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ Талон получен: _____ Ф.И.О. и подпись лица, принявшего уведомление « _____ » _____ 20 _____</p>
---	---