



Министерство образования Омской области
бюджетное профессиональное образовательное учреждение Омской области
«Омский строительный колледж»



УТВЕРЖДАЮ
Директор БПОУ ОО «ОСК»

И.И. Кучеренко
И.И. Кучеренко

« 17 » 09 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ИНФОРМИРОВАНИИ РАБОТНИКАМИ БПОУ ОО «ОМСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ» ДИРЕКТОРА О СЛУЧАЯХ СКЛОНЕНИЯ ИХ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ, О СТАВШИХ ИЗВЕСТНЫМИ ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ К ИНЫМ РАБОТНИКАМ КОЛЛЕДЖА О КАКИХ-ЛИБО ЛИЦ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ ИХ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ И ПОРЯДКЕ РАССМОТРЕНИЯ ТАКИХ СООБЩЕНИЙ В КОЛЛЕДЖЕ

ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ приказом директора

№ 99/08 от 17.09 2015 г.

Дата ежегодной актуализации	Результаты актуализации	Фамилия разработчика
17.10.2017	Приказ № 124 ОД	
5.02.2019	Приказ № 27 ОД	

1 Общие положения

Настоящее положение (далее - Положение) об информировании работниками Бюджетного профессионального образовательного учреждения Омской области «Омский строительный колледж» (далее - БПОУ ОО «Омский строительный колледж») директора колледжа о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, о ставших известными фактах обращения к иным работникам БПОУ ОО «Омский строительный колледж» каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в учреждениях является локальным нормативным актом БПОУ ОО «Омский строительный колледж», которым определяется порядок уведомления работниками директора колледжа о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, о ставших известными фактах обращения к иным работникам БПОУ ОО «Омский строительный колледж» каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление), перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок регистрации уведомлений и организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

Работники БПОУ ОО «Омский строительный колледж» подлежат ознакомлению с настоящим Положением под роспись в двух недельный срок со дня его утверждения.

Работники, принимаемые на работу в колледж, подлежат ознакомлению с настоящим Положением при приеме на работу (до подписания трудового договора).

Лицо, замещающее должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий), обязано уведомить в порядке, определенным представителем нанимается (работодателем) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно

Работник БПОУ ОО «Омский строительный колледж», которому стало известно о факте обращения каких-либо лиц к иным работникам в связи с исполнением ими должностных обязанностей в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, обязан, как только ему станет об этом известно, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, уведомить об этом работодателя в соответствии с настоящим Положением.

2 Нормативные документы

Положение разработано на основании следующих документов:

- Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции"
 - Трудового кодекса Российской Федерации
 - Указа Президента РФ от 19.05.2008 N 815 "О мерах по противодействию коррупции"
 - Указа Президента РФ от 29.06.2018 N 378
- "О Национальном плане противодействия коррупции на 2018-2020 годы.

3 Порядок уведомления

Уведомление директором БПОУ ОО «Омский строительный колледж» составляется в письменном виде на имя руководителя отраслевого органа исполнительной власти Омской области, осуществляющего функции учредителя Учреждения, и направляется в структурное подразделение или должностному лицу отраслевого органа исполнительной власти Омской области, уполномоченному на регистрацию уведомлений (приложение № 1 к Положению).

Уведомление работниками БПОУ ОО «Омский строительный колледж» составляется в письменном виде на имя директора колледжа и направляется в структурное подразделение или должностному лицу, уполномоченному на регистрацию уведомлений (приложение № 2 к Положению).

В случае наличия признаков административных правонарушений или преступлений уведомление директором, работником БПОУ ОО «Омский строительный колледж» также составляется в письменном виде и направляется для рассмотрения согласно компетенции на имя начальника Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Омской области, прокурора Омской области, руководителя Следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Омской области (приложение № 3 к Положению).

В случае, если уведомление не может быть передано директором или работником непосредственно в структурное подразделение или должностному лицу, уполномоченному на регистрацию уведомлений, в срок, установленный пунктом 2 настоящего Порядка, уведомление направляется им по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

4 Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

Уведомление должно содержать следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество, должность должностного лица, на имя которого направляется уведомление;

2) фамилия, имя, отчество, должность, номер телефона работника;

3) все известные сведения о лице (лицах), обратившемся (обратившихся) к работнику в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

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

5) дата, время, место и обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения.

Уведомление должно быть подписано работником с указанием даты его составления.

5 Регистрация уведомлений и проверка сведений, содержащихся в них

В день поступления уведомление (приложение №2) регистрируется в журнале учета, который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен. В журнал вносятся регистрационный номер, дата, фамилия, имя, отчество и должность лица, подписавшего уведомление, указывается количество листов в уведомлении, фамилия, имя, отчество, должность, подпись работника, направившего и принявшего уведомление.

Уведомление заполняется и подписывается работником в двух экземплярах, которые передаются непосредственно в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за регистрацию уведомлений.

После проставления на двух экземплярах уведомления подписи, даты и регистрационного номера, свидетельствующих о приеме и регистрации уведомлений структурным подразделением или должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию уведомлений, один экземпляр возвращается работнику, другой экземпляр хранится в личном деле работника.

В случаях, указанных в пункте 3 Положения, уведомление заполняется и подписывается работником в количестве экземпляров, соответствующем количеству должностных лиц, которым направляется уведомление.

Директор БПОУ ОО «Омский строительный колледж» по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственное должностное лицо за ее проведение.

Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пяти рабочих дней с момента регистрации уведомления.

По окончании проверки материалы проверки представляются структурным подразделением или должностным лицом кадровой службы руководителю Учреждения для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

Должностное лицо кадровой службы в течении 7 рабочих дней со дня окончания проверки сообщает работнику, подавшему уведомление, о решении, принятом по результатам рассмотрения его уведомления.

Должностные лица БПОУ ОО «Омский строительный колледж», которые осуществляют прием, регистрацию, учет, рассмотрение поступивших уведомлений, проверку содержащихся в уведомлении сведений, обязаны обеспечивать конфиденциальность и сохранность сведений, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, и несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

6 Меры по защите работника, направившего уведомление

В целях защиты работника, уведомившего директора, органы прокуратуры или другие государственные органы о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, о ставших известными фактах обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в период рассмотрения уведомления и проверки сведений, содержащихся в нем, директору БПОУ ОО «Омский строительный колледж» запрещается совершение следующих действий:

- 1) ухудшение условий труда работника;
- 2) лишение работника премии или уменьшение ее размера;
- 3) перевод работника на нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу;
- 4) привлечение работника к дисциплинарной ответственности;
- 5) увольнение работника.

Руководителю

« _____ .
_____ »

(наименование органа исполнительной власти Омской области, осуществляющего
функции учредителя Учреждения; фамилия, имя, отчество, должность
руководителя)

ОТ _____ .
_____ .

(фамилия, имя, отчество, должность, номер телефона руководителя
Учреждения)

Уведомление

о факте обращения в целях склонения руководителя Учреждения к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1) _____ .
(подробное описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения каких-либо лиц

к руководителю Учреждения в связи с исполнением им служебных обязанностей

в целях склонения его к совершению

коррупционных правонарушений, в том числе

даты, места, времени, обстоятельств)

2) _____ .
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые

должен был бы совершить руководитель Учреждения

по просьбе обратившихся лиц)

3) _____ .
(все известные сведения о лице (лицах), обратившемся (обратившихся) к руководителю Учреждения

в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения)

4) _____ .
(способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман и др.) и информация об отказе (согласии)

руководителя Учреждения принять предложение лиц о совершении коррупционного правонарушения)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ .
(дата, подпись, инициалы и фамилия руководителя Учреждения)

Зарегистрировано в Журнале учета уведомлений: от « _____ » _____ 20 ____ г. № _____

Руководителю государственного учреждения
Омской области

« _____ »
_____»
(наименование государственного учреждения Омской области, фамилия, имя, отчество
руководителя Учреждения)

ОТ _____

(фамилия, имя, отчество, должность, номер телефона работника)

Уведомление
о факте обращения в целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1) _____
(подробное описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения каких-либо лиц
к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей
в целях склонения его к совершению
коррупционных правонарушений, в том числе
даты, места, времени, обстоятельств)

2) _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые
должен был бы совершить работник
по просьбе обратившихся лиц)

3) _____
(все известные сведения о лице (лицах), обратившемся (обратившихся) к работнику
в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения)

4) _____
(способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман и др.) и информация об отказе (согласии)
работника принять предложение лиц о совершении коррупционного правонарушения)

« _____ » _____ 20 ____ г. _____
(дата, подпись, инициалы и фамилия работника)

Зарегистрировано в Журнале учета уведомлений: от « _____ » _____ 20 ____ г. № _____

Приложение 3
К Положению

Начальнику Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Омской области,
прокурору Омской области,
руководителю Следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Омской области

« _____ »
(фамилия, имя, отчество данного лица)

от _____

(фамилия, имя, отчество, должность, номер телефона руководителя или работника)

Уведомление
о факте обращения в целях склонения руководителя или работника к
совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1) _____
(подробное описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения каких-либо лиц

к руководителю или работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей

в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений,

в том числе даты, места, времени, обстоятельств)

2) _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые

должен был бы совершить работник

по просьбе обратившихся лиц)

3) _____
(все известные сведения о лице (лицах), обратившемся (обратившихся) к работнику

в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения)

4) _____
(способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман и др.) и информация об отказе (согласии)

работника принять предложение лиц о совершении коррупционного правонарушения)


« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(дата, подпись, инициалы и фамилия работника)

Зарегистрировано в Журнале учета уведомлений: от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Лист согласований

Разработано

Юрисконсульт



подпись, дата

С.К.Земит

расшифровка подписи

Согласовано

Зам. директора

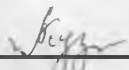


подпись, дата

О.В. Рыбакова

расшифровка подписи

Зам. директора



подпись, дата

Л.В.Кузеванова

расшифровка подписи

Зав. отделом по УКОП



подпись, дата

Т.В. Попова

расшифровка подписи