



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
«ОМСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор БПОУ ОСК

_____ Л.В.Кузеванова

«01» сентября 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИНФОРМИРОВАНИИ РАБОТНИКАМИ
ДИРЕКТОРА О СЛУЧАЯХ СКЛОНЕНИЯ ИХ К СОВЕРШЕНИЮ
КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ, О СТАВШИХ ИЗВЕСТНЫМИ ФАКТАХ
ОБРАЩЕНИЯ К ИНЫМ РАБОТНИКАМ КОЛЛЕДЖА КАКИХ-ЛИБО ЛИЦ В
ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ ИХ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ
ПРАВОНАРУШЕНИЙ И ПОРЯДКЕ РАССМОТРЕНИЯ ТАКИХ СООБЩЕНИЙ**

ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ приказом директора

№ 90/09 от 01.09. 2023 г.

Дата ежегодной актуализации	Результаты актуализации	Фамилия разработчика

Содержание

1	Общие положения	4
2	Нормативные документы	4
3	Порядок уведомления	4
4	Перечень сведений, содержащихся в уведомлении	5
5	Регистрация уведомлений и проверка сведений, содержащихся в них	5
6	Меры по защите работника, направившего уведомление	6
7	Приложения	7
8	Лист согласований	10

1 Общие положения

1.1 Положение об информировании работниками директора о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, о ставших известными фактах обращения к иным работникам колледжа каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядке рассмотрения таких сообщений (далее – Положение) является локальным нормативным актом бюджетного профессионального образовательного учреждения Омской области «Омский строительный колледж» (далее – колледж), который определяет порядок уведомления работниками колледжа директора о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, о ставших известными фактах обращения к иным работникам колледжа 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.

1.2 Понятие «коррупция» в настоящем Положении используется в значении, предусмотренном статьей 1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.3 Работник колледжа обязан уведомлять работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений и о ставших известными фактах обращения к иным работникам колледжа каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

1.4 Работник, уведомивший работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими работниками учреждения коррупционных правонарушений, находится под защитой государства в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.5 Работник, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя, органов прокуратуры или других государственных органов обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

1.7 Действие настоящего Положения распространяется на всех работников колледжа вне зависимости от занимаемых ими должностей и выполняемых трудовых функций.

2 Нормативные документы

2.1 Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных документов:
- Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Устава БПОУ ОО ОСК.

3 Порядок уведомления

3.1 Во всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к

совершению коррупционных правонарушений работник обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему указанных лиц, уведомить о данных фактах работодателя, направив на его имя уведомление в письменной форме.

3.2 Работник колледжа, 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.

3.3 Уведомление работниками колледжа составляется в письменном виде на имя директора и направляется в структурное подразделение или должностному лицу, уполномоченному на регистрацию уведомлений (Приложение 1).

3.4 Уведомление директором 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 2).

3.5 В случае наличия признаков административных правонарушений или преступлений уведомление директором, работником колледжа 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).

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

4 Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

4.1 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.

4.2 Уведомление должно быть подписано работником с указанием даты его составления.

5 Регистрация уведомлений и проверка сведений, содержащихся в них

5.1 В день поступления уведомление 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.

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

5.3 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.

5.4 В случаях, указанных в пункте 3.5 Положения, уведомление заполняется и подписывается работником в количестве экземпляров, соответствующем количеству должностных лиц, которым направляется уведомление, указанное в пункте 3.5 Положения.

5.5 Директор по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственное должностное лицо за ее проведение.

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

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

5.8 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.

5.9 Должностные лица колледжа, 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

6.1 В целях защиты работника, уведомившего директора, органы прокуратуры или другие государственные органы о случаях склонения его 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 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 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. № ____

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. №

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

И.А. Ремденок

расшифровка подписи

Зав. отделом



подпись, дата

Н.В. Паленичкина

расшифровка подписи