

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ОЛЕНЕГОРСКИЙ ГОРНОПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО

на Совете
ГАПОУ МО «ОГПК»
Протокол № III/10
« 15 » февраля 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГАПОУ МО «ОГПК»
от « 15 » февраля 2017г.
№ 76

ПОРЯДОК
процедуры информирования работниками работодателя
о случаях склонения их к совершению коррупционных
правонарушений или ставшей известной работнику
информации о случаях совершения коррупционных
правонарушений и рассмотрения таких сообщений
в ГАПОУ МО «Оленегорский горнопромышленный колледж»

1. Общие положения

1.1. Порядок процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений или ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений и рассмотрения таких сообщений в ГАПОУ МО «Оленегорский горнопромышленный колледж», (далее - Порядок) разработан на основании:

- федерального закона от 25 декабря 2008 г. №273 -ФЗ «О противодействии коррупции»;
- указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;
- антикоррупционной политики ГАПОУ МО «ОГПК».

1.2. Настоящий Порядок определяет способ информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Мурманской области «Оленегорский горнопромышленный колледж» (далее – Колледж) или ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений и рассмотрения таких сообщений в Колледже.

1.3. Настоящий Порядок устанавливает порядок действий при выявлении факта коррупционных правонарушений работниками при осуществлении ими профессиональной деятельности.

2. Порядок информирования работниками работодателя

2.1. Работники Колледжа обязаны незамедлительно уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

2.2. В случае нахождения Работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

2.3. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Колледжа к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление) осуществляется письменно, путем передачи его ответственному лицу за прием обращений или путем уведомления по почте.

2.4. Перечень сведений, подлежащих отражению в Уведомлении (Приложение №1), должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего Уведомление;
- описание обстоятельств, при которых совершено обращение к работнику Колледжа в связи к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник Колледжа по просьбе обратившихся к нему лиц;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

2.5. Все уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале (Приложение №2), который должен быть прошит и пронумерован.

Обязанность по ведению журнала в Колледже возлагается на ответственного за прием обращений в случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений.

Уполномоченное лицо, принявшее Уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать работнику, направившему Уведомление, под роспись талон- уведомление с указанием данных о лице, принявшем Уведомление, дате и времени его принятия (Приложение N3).

В случае если Уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику, направившему Уведомление, по почте заказным письмом. Отказ в регистрации Уведомления, а также невыдача талона-Уведомления не допускается.

2.6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственным лицом за реализацию антикоррупционной политики.

2.7. К рассмотрению анонимные Уведомления не принимаются.

3. Порядок действий при выявлении факта коррупционных правонарушений работниками при осуществлении ими профессиональной деятельности

3.1. При выявлении факта, когда работник при осуществлении им профессиональной деятельности требует получение материальной выгоды с обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, иных физических либо юридических лиц, созывается комиссия по противодействию коррупции.

3.2. Соответствующее заявление рассматривается на заседании комиссии по противодействию коррупции.

3.3. Заседание комиссии по рассмотрению данного факта назначается сроком не позднее дня следующего за днем выявления факта.

3.4. Заявление обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, иных физических либо юридических лиц о фактах требования и или получения материальной выгоды работником Колледжа, регистрируется в специальном журнале (Приложение №4).

3.5. По результатам рассмотрения заявления, комиссией принимается решение о проведении служебного расследования.

3.6. Перечень сведений, подлежащих отражению в заявлении:

- фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего заявление;

- описание обстоятельств, при которых стало известно о факте требования или получения материальной выгоды работником Колледжа;

- способ и обстоятельства коррупционного правонарушения.

3.7. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственным лицом за реализацию антикоррупционной политики.

3.8. Колледж принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых в Колледже (работникам Колледжа) стало известно.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящий Порядок может быть пересмотрен как по инициативе сотрудников Колледжа, так и по инициативе руководства Колледжа.

4.2. В настоящий Порядок могут быть внесены изменения и дополнения, в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных актов.

к Порядку процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений или ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений и рассмотрения таких сообщений в ГАПОУ МО «ОГПК»

Директору ГАПОУ МО «ОГПК»
О.Ф.Коварскому
от

(Ф.И.О., работника, место жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения работника
к коррупционным действиям

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им служебные обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений) (дата, место, время, другие условия)
2. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)
3. _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)

(дата)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

к Порядку процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений или ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений и рассмотрения таких сообщений в ГАПОУ МО «ОГПК»

Журнал регистрации уведомлений работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений

№ п/п	Дата регистрации	Ф.И.О. должность лица, подавшего уведомление, контактный телефон	Краткое содержание уведомления	Подпись в получении талона

к Порядку процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений или ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений и рассмотрения таких сообщений в ГАПОУ МО «ОГПК»

ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ №

Уведомление принято от _____
(Ф.И.О. работника)

Краткое содержание _____

Уведомление принято _____
(Ф.И.О., принявшего Уведомление)

Дата _____

к Порядку процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений или ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений и рассмотрения таких сообщений в ГАПОУ МО «ОГПК»

**Журнал регистрации заявлений
о фактах требования или получения материальной выгоды
работником Колледжа**

№ п/п	Дата регистрации	Ф.И.О. должность лица, подавшего уведомление, контактный телефон	Краткое содержание уведомления	Примечание