

	Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
	ГБПОУ РО «Таганрогский техникум сервиса и жилищно-коммунального хозяйства»»
	Локальный нормативный акт:
ТТСиЖКХ-ЛНА-1.23	Положение об информировании работодателя о случаях коррупции в ГБПОУ РО «ТТСиЖКХ»

Рассмотрен и одобрен
на заседании Педагогического совета
Протокол заседания № 7
от 02.04.2018г.
Секретарь Т.А.Тюпалова

«Утверждаю»
Директор ГБПОУ РО «ТТСиЖКХ»
А.И. Михалева
Приказ № 95 от 02.04.2018 г.



ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ИНФОРМИРОВАНИИ РАБОТОДАТЕЛЯ О СЛУЧАЯХ КОРРУПЦИИ В ГБПОУ РО «ТТСиЖКХ»

1. Настоящее Положение определяет порядок информирования работодателя работниками ГБПОУ РО «ТТСиЖКХ», о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений.

2. В целях настоящего Положения используются следующие понятия: работники организации - физические лица, состоящие с организацией в трудовых отношениях на основании трудового договора; уведомление – сообщение работника организации об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений; иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25 декабря 2014 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Работники обязаны информировать работодателя обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

4. В случае поступления к работнику техникума обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник техникума обязан незамедлительно устно уведомить работодателя. В течение одного рабочего дня работник техникума обязан направить работодателю уведомление в письменной форме. При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник техникума направляет работодателю уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

5. В уведомлении должны содержаться следующие сведения: фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт; замещаемая должность; обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений; известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений; изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения); сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются; сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии); иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу; подпись уведомителя; дата составления уведомления.

6. Работодатель рассматривает уведомление и передает его в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в организации, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) в день получения уведомления. Анонимные уведомления передаются в

структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в организации, для сведения. Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

7. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.

8. С целью организации проверки работодатель в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника техникума к совершению коррупционных правонарушений (далее – комиссия).

9. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается работодателем и утверждается правовым актом организации.

10. В ходе проверки должны быть установлены: причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику техникума с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений; действия (бездействие) работника техникума, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

11. Результаты проверки комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

12. В заключении указываются: состав комиссии; сроки проведения проверки; составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки; подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления; причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника техникума к совершению коррупционных правонарушений;

13. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника техникума к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения. Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

14. В случае если факт обращения в целях склонения работника техникума к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились признаки нарушений требований к служебному поведению либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение направляются для рассмотрения на заседании общественного (попечительского) совета и принятия соответствующего решения, а также представляются работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

Форма журнала регистрации

Журнал регистрации обращений граждан и организаций по «Телефону доверия» ГБПОУ РО «ГТСиЖКХ»

№ п/п	Дата	Время	Ф.И.О. сотрудника, обработавшего сообщение, подпись	Краткое содержание	Ф.И.О. абонента (при наличии информации)	Адрес, телефон абонента (при наличии информации)	Принятые меры
-------	------	-------	---	--------------------	--	--	---------------

