

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
«НОВОМОСКОВСКИЙ МУЗЫКАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ
ИМЕНИ М.И. ГЛИНКИ»

ПРИНЯТО
на заседании
Совета
ГПОУ ТО «Новомосковский музыкальный
колледж имени М.И. Глинки»

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
ГПОУ ТО «Новомосковский
музыкальный колледж
имени М.И. Глинки»

А.В. Скуднов

26.02.2024г. протокол №3

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке уведомления работодателя о фактах
обращения в целях склонения работников государственного
профессионального образовательного учреждения Тульской
области «Новомосковский музыкальный колледж имени
М.И. Глинки» к совершению коррупционных
правонарушений.

Настоящее Положение о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области «Новомосковский музыкальный колледж имени М.И. Глинки» к совершению коррупционных правонарушений (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.05.2013 № 231н «О Порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, к совершению коррупционных правонарушений», Уставом государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области «Новомосковский музыкальный колледж имени М.И. Глинки».

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области «Новомосковский музыкальный колледж имени М.И. Глинки» - далее Колледж, который устанавливает порядок уведомления работодателя, в лице директора Колледжа о фактах обращений в целях склонения работника Колледжа к совершению коррупционных правонарушений, а также устанавливает перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений, организации проверки данных сведений.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Колледжа.

1.3. Работник Колледжа, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Колледжа к совершению коррупционных правонарушений

2.1. Работник Колледжа обязан уведомить работодателя обо всех фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений не позднее одного рабочего дня, следующего за днем такого обращения по форме, указанной в Приложении № 1 к настоящему Положению.

Не допускается подача анонимного уведомления либо составление уведомления от имени другого лица

Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

Первый экземпляр уведомления работник Колледжа передает ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в деятельности Колледжа.

Второй экземпляр уведомления, заверенный работником ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Колледжа, остается у работника Колледжа в качестве подтверждения факта представления уведомления.

2.2. В случае если работник Колледжа находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить работодателя любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.

2.3. В уведомлении указываются следующие сведения:

- персональные данные работника Колледжа, подающего уведомление (фамилия, имя, отчество, замещаемая должность, контактный телефон);
- фамилия, имя, отчество, должность, все известные сведения о лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- сущность предполагаемого правонарушения (действие (бездействие), которое должен совершить (совершил) работник Колледжа, и способы склонения к совершению коррупционных правонарушений, выгода, предлагаемая работнику, предполагаемые последствия;
- дата и место произошедшего склонения к правонарушению;
- сведения о третьих лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;
- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;
- информация об уведомлении работником Колледжа органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в случае, если указанная информация была направлена уведомителем в соответствующие органы;
- дата подачи уведомления и личная подпись уведомителя.

2.4. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника Колледжа к совершению коррупционных правонарушений.

2.5. Работник Колледжа, которому стало известно о факте обращения к другим работникам Колледжа в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом руководителя Колледжа в порядке, установленном настоящим Положением.

3. Порядок регистрации уведомлений

3.1. Уведомление о фактах обращения в целях склонения работника Колледжа к совершению коррупционных правонарушений подлежит обязательной регистрации.

Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в деятельности Колледжа.

Уведомление регистрируется в день поступления по почте либо другим способом доставки документов. В случае представления уведомления работником Колледжа регистрация производится незамедлительно в его присутствии.

Копия поступившего уведомления с регистрационным номером, датой и подписью принимающего лица выдается работнику Колледжа для подтверждения принятия и регистрации сведений.

Отказ в регистрации уведомления не допускается.

3.2. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в деятельности Колледжа обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника Колледжа, подавшего уведомление, и несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

3.3. Регистрация представленного уведомления производится в журнале учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника Колледжа к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал учета) по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.

Ведение и хранение Журнала учета, а также регистрация уведомлений осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в деятельности Колледжа

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение Журнала учета.

3.4. В нижнем правом углу последнего листа уведомления ставится регистрационная запись, содержащая:

- входящий номер и дату поступления (в соответствии с записью, внесенной в Журнал учета);

- подпись и расшифровку фамилии лица, зарегистрировавшего уведомление.

4. Порядок организации и проведения проверки сведений, содержащихся в уведомлении

4.1. После регистрации уведомление в течение рабочего дня передается для рассмотрения директору Колледжа.

4.2. В течение трех рабочих дней директор Колледжа рассматривает поступившее уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, принимает решение о проведении проверки, содержащихся в нем сведений и определяет круг и комплекс мероприятий для проведения данной проверки.

4.3. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, должна быть завершена в течение десяти рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении.

Проверка включает в себя опрос работника Колледжа, подавшего уведомление, получение от работника Колледжа пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении. В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены причины и условия, при которых поступило обращение к работнику Колледжа каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

4.3. Результат проверки сообщается Колледжа в форме письменного заключения:

В заключении указываются:

- результаты проверки представленных сведений;
- подтверждение или опровержение факта обращения;
- перечень конкретных мероприятий, которые необходимо для устранения выявленных причин и условий, способствующих обращению.

4.4. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, директор Колледжа направляет документы в органы прокуратуры Российской Федерации, Управление Министерства внутренних дел России, Управление Федеральной службы безопасности по Саратовской области, не позднее 10 рабочих дней с даты его регистрации в журнале.

По решению руководителя Колледжа уведомление может быть направлено как одновременно во все перечисленные органы государственной власти, так и в один из них по компетенции.

4.5. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры и других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, приобщаются к личному делу работника.

(должность, фамилия, инициалы

представителя нанимателя (работодателя)

от _____

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии)

гражданского служащего (работника), направившего уведомление,

адрес места проживания, контактный номер телефона)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1) _____

(обстоятельства обращения к федеральному государственному гражданскому служащему (работнику) каких-либо

лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, время, место, другие условия)

2) _____

(способ склонения федерального государственного гражданского служащего (работника)

к совершению коррупционных правонарушений (подкуп, угроза, просьба, обещание, обман и так далее)

3) _____

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях (с указанием конкретных действий

или бездействия), к совершению которых склоняется федеральный государственный гражданский служащий (работник))

4) _____

(все известные сведения о лице (лицах), склоняющем (склоняющих)

федерального государственного гражданского служащего (работника) к
совершению коррупционных правонарушений)

5) _____

(информация об отказе (согласии) принять предложение лица (лиц)
о совершении коррупционного правонарушения)

Приложение: _____ на _____ листах.

(перечень прилагаемых материалов)

_____ 20__ г. _____

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Журнал
 регистрации уведомлений о фактах обращения к работникам в целях
 склонения их к совершению коррупционных правонарушений

| N п/п | Регистрационный номер | Дата и время регистрации уведомления | Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность гражданского служащего (работника), представившего уведомление | Краткое содержание уведомления | Фамилия, инициалы и подпись лица, принявшего уведомление | Отметка о получении гражданским служащим (работником) копии уведомления (копию уведомление (копию уведомление получил, подпись) либо о направлении копии уведомления посредством почтовой связи | Сведения о проведенной проверке и ее результатах | Сведения о принятом решении | Примечание |
|-------|-----------------------|--------------------------------------|---|---------------------------------------|--|---|--|-----------------------------|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | | | | | | | | | |

