




СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания профсоюзной
организации ГБПОУ БТТТСУ
от «24» декабря 2021 г. № 22

Председатель  И.П. Головки



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ БТТТСУ

 С.И. Сухарева

«30» декабря 2021 г. № 488

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке уведомления о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Брянский техникум профессиональных технологий и сферы услуг»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава ГБПОУ «Брянский техникум профессиональных технологий и сферы услуг» (далее - Техникум) и других локальных актов техникума.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок уведомления руководителя ГБПОУ «Брянский техникум профессиональных технологий и сферы услуг» о фактах обращений в целях склонения заявителя к совершению коррупционных правонарушений, а также устанавливает перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений, организации проверки данных сведений.

1.3. Работник техникума, не выполнивший обязанность по уведомлению руководителя 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 руководителя о фактах обращения в целях склонения заявителя к совершению коррупционных правонарушений

2.1. Заявитель обязан уведомить руководителя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений не позднее одного рабочего дня, следующего за днем такого обращения по форме (приложение 1).

2.2. В уведомлении указываются следующие сведения:

персональные данные заявителя, 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) заявитель, и способы склонения к совершению коррупционных правонарушений, выгода, предлагаемая заявителю, предполагаемые последствия;

дата и место произошедшего склонения к правонарушению;

информация об уведомлении заявителя 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.

2.3. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения заявителя к совершению коррупционных правонарушений.

3. Порядок регистрации уведомлений

3.1. Уведомление заявителя подлежит обязательной регистрации.

Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений (секретарь Комиссии).

Уведомление регистрируется в день поступления по почте либо представления курьером. В случае представления уведомления заявителем регистрация производится незамедлительно в его присутствии лично.

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

3.2. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений (секретарь Комиссии) обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, 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 заявителя к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал учета) (приложение 2).

Ведение и хранение Журнала учета, а также регистрация уведомлений осуществляется лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Техникуме.

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.

3.5. В случае если из уведомления заявителя следует, что он не уведомил органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, руководитель незамедлительно после поступления к нему уведомления от заявителя направляет его копию в один из вышеуказанных органов.

3.6. При наличии в уведомлении сведений о совершенном или подготавливаемом преступлении, проверка по данному уведомлению организуется в соответствии с положениями уголовно-процессуального законодательства Российской Федерации и законодательства Российской Федерации об оперативно-розыскной деятельности, для чего поступившее уведомление незамедлительно направляется в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

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

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

4.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в течение десяти рабочих дней со дня регистрации уведомления.

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

4.3. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений по поручению руководителя направляет полученные в результате проверки документы в органы прокуратуры Российской Федерации не позднее 10 рабочих дней с даты его регистрации в журнале.

Приложение № 1
к Положению о порядке уведомления
руководителя о фактах обращения
в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений

Директору ГБПОУ БТПТСУ
С.И. Сухаревой

(Ф.И.О., должность, контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее - склонение к правонарушению) со стороны

(указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною _____

(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством _____

(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

4. Склонение к правонарушению произошло в _____ час. _____ мин. « _____ » _____ 20 _ г.

в _____

(город, адрес)

Склонение к правонарушению производилось _____

(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

« _____ » _____ 20 _ г.

(подпись, ФИО)

Уведомление зарегистрировано « _____ » _____ 20 _ г.

Регистрационный № _____

(подпись, ФИО, должность специалиста)

