

**Министерство сельского хозяйства и продовольствия  
Самарской области  
государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Самарской области  
«Кинель-Черкасский сельскохозяйственный техникум»  
ГБПОУ «КЧСХТ»**

**ПРИКАЗ**

**От «7» ноября 2014 года**

**№ 133/1**

**«Об утверждении порядка уведомления работодателя о ставших известными работнику учреждения в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений»**

С целью реализации антикоррупционной политики в сфере образования в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 17.07.2009г. № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», в целях выполнения программных мероприятий ведомственной целевой программы «Противодействие коррупции в сфере деятельности министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области на 2013-2015 годы», утвержденной приказом министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 16.09.2012 № 249- п, Национального плана противодействия коррупции на 2014-2015 годы, утвержденного Указом Президента РФ от 11.04.2014 №226, а также в целях обеспечения законности в деятельности образовательного учреждения, защиты законных интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией в сфере образования

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя о ставших известными работнику учреждения в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (Приложение № 1 к настоящему приказу).
2. Утвердить Положение о порядке обработки поступающих в ГБПОУ «КЧСХТ» сообщений о коррупционных проявлениях (далее - Положение) (Приложение № 2 к настоящему приказу).

3.Самыкину С.А., члену комиссии по противодействию коррупции и реализации антикоррупционной деятельности в учреждении, довести до сведения работников учреждения персонально под роспись Порядок уведомления работодателя о ставших известными работнику учреждения в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений.

4.Сямукову В.П, члену комиссии по противодействию коррупции и реализации антикоррупционной деятельности в учреждении, возложить функции по принятию и регистрации сообщений о коррупционных проявлениях, поступивших в ГБПОУ «КЧСХТ» по телефону горячей линии.

5. Звягиной Н.Н., председателю комиссии по противодействию коррупции и реализации антикоррупционной деятельности в учреждении:

5.1.Провести организационные мероприятия по обеспечению регистрации сообщений о коррупционных проявлениях, поступивших в учреждение.

5.2.Обеспечить размещение на сайте техникума информацию о порядке обработки поступающих в учреждение сообщений о коррупционных проявлениях.

Директор Учреждения:



В.А. Светалкин

С приказом ознакомлены:

Сямуков В.П.  
Самыкина С.А.  
Звягина Н.Н.

**Порядок уведомления работодателя о ставших известными работнику учреждения в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений**

1. Настоящий порядок разработан в целях реализации Плана мероприятий по противодействию коррупции, в том числе бытовой, в ГБПОУ «КЧСХТ» и определяет:

- процедуру уведомления работодателя о ставших известными работнику учреждения в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений;
- перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника учреждения о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений;
- порядок регистрации уведомления;
- порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

2. Во всех случаях обращения к работнику учреждения каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных действий, работник обязан уведомить директора учреждения в тот же день (при невозможности уведомить в тот же день - на следующий день) о данных фактах обращения, по форме, указанной в Приложении №1 к настоящему Порядку.

3. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах. Первый экземпляр уведомления работник учреждения передает работодателю – директору учреждения, второй экземпляр уведомления, заверенный работодателем, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

4. Для регистрации уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений председатель комиссии по противодействию коррупции и реализации антикоррупционной деятельности в учреждении ведет «Журнал учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника учреждения

к совершению коррупционных и иных правонарушений по форме согласно Приложению №2 к настоящему Порядку, при этом указанный Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен подписью директора учреждения и печатью.

5. В Журнале указываются:

- порядковый номер уведомления,
- дата и время принятия уведомления,
- фамилия и инициалы работника учреждения, обратившегося с уведомлением,
- краткое содержание уведомления,
- фамилия и инициалы специалиста, принявшего уведомление,
- подпись специалиста, принявшего уведомление.

На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

6. После регистрации уведомления в Журнале оно передается на рассмотрение работодателю- директору учреждения не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

7. К перечню сведений, которые указываются в уведомлении, относятся:

- фамилия, имя, отчество работника учреждения,
- занимаемая должность,
- дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение к работнику учреждения в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений,
- характер обращения,
- данные о лицах, обратившихся к работнику учреждения в целях склонения к совершению коррупционных и иных правонарушений, иные сведения, которые работник учреждения считает необходимым сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений,
- дата представления уведомления,
- подпись работника учреждения.

К уведомлению, при возможности, должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных и иных правонарушений.

8. В течение трех рабочих дней директор учреждения рассматривает поступившее уведомление, принимает решение о проведении проверки содержащихся в нем сведений комиссией по противодействию коррупции и

реализации антикоррупционной деятельности в учреждении, которая определяет комплекс мероприятий для проведения данной проверки в форме письменного заключения.

9. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, директор учреждения направляет копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в управление образования, органы прокуратуры или другие государственные органы.

10. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, хранятся в делах учреждения.

Приложение №1  
К Порядку уведомления руководителя  
учреждения о ставших известными  
работнику учреждения в связи  
с исполнением своих должностных  
обязанностей случаях коррупционных  
и иных правонарушений для проведения  
проверки таких сведений, а также  
порядка уведомления директора учреждения  
о фактах обращения в целях склонения  
работника к совершению  
коррупционных правонарушений

Директору ГБПОУ «КЧСХТ»  
Светалкину В.А.

УВЕДОМЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. занимаемая должность

Настоящим уведомляю об обращении ко мне гр. \_\_\_\_\_  
Ф.И.О., дата, время, место

в целях склонения меня к совершению коррупционных и иных правонарушений, а именно

(указываются обстоятельства, при которых произошло обращение к работнику учреждения в целях  
склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушениях, характер обращения)

Дата, подпись

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о фактах обращений в  
целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных и иных  
правонарушений

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г. № \_\_\_\_\_,

Ф.И.О., должность ответственного лица