

**Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях
склонения работников государственного профессионального
образовательного автономного учреждения Амурской области
«Благовещенский политехнический колледж» к совершению
коррупционных правонарушений**

1. Настоящий порядок (далее - Порядок) разработан на основании приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 28.11.2018 г. № 66н «Об утверждении Порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников, замещающих отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, к совершению коррупционных правонарушений», в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и в целях обеспечения эффективного исполнения, возложенных на работников государственного профессионального образовательного автономного учреждения Амурской области «Благовещенский политехнический колледж» (далее – Колледж) обязанностей в связи с предупреждением и противодействием коррупции с целью регламентации процедуры их соблюдения.

2. Порядок уведомления работодателя ГПОАУ БПК (Далее – Колледж) о фактах обращения в целях склонения работников Колледжа, замещающих отдельные должности (главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, отдельные должности, исполнение должностных (служебных, трудовых) обязанностей по которым предусматривает участие в качестве председателя, заместителя председателя, секретаря, члена коллегиального органа, в полномочия которого входит осуществление государственных закупок, на основании трудового договора, предусмотренные Перечнем должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, устанавливает процедуру уведомления работниками работодателя о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - работники).

3. Работник обязан незамедлительно уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений с момента, когда ему стало известно о фактах такого обращения. При нахождении работника в командировке, отпуске, вне места прохождения работы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, работник обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту выполнения работы.

В случае, если уведомление не может быть передано работником непосредственно работодателю, уведомление направляется им незамедлительно по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

4. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

5. Работник, составляет уведомление на директора - председателя Комиссии по противодействию коррупции (КПК) и передает его лицу, ответственному за профилактику правонарушений и противодействие коррупции.

6. Уведомление о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление) составляется в письменном виде (приложение № 1 к настоящему Порядку), подписывается работником лично и должно содержать следующие сведения: – должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, на имя которого направляется уведомление; – должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), номер телефона работника; – описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

– подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц; – известные сведения о физическом (юридическом) лице (лицах), склоняющем к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность физического лица, наименование юридического лица и другие сведения); – способ и обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

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

8. Ответственный работник по профилактике правонарушений и противодействию коррупции ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, а также несет персональную ответственность за разглашение полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Информация о поступившем уведомлении незамедлительно доводится до сведения лица, ответственного за профилактику правонарушений и противодействие коррупции.

9. Уведомление в день его поступления регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников

к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) (приложение № 2 к настоящему Порядку).

10. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью Колледжа и подписью директора - председателя Комиссии по противодействию коррупции.

11. В день регистрации уведомления лицо, ответственное за профилактику правонарушений и противодействие коррупции обеспечивает доведение до директора - председателя Комиссии по противодействию коррупции (КПК) информации о регистрации уведомления.

12. Уведомление направляется работодателем в органы Прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале. По решению работодателя уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции. В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

13. Проверка сведений о случаях обращения к работнику в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений проводится Прокуратурой Российской Федерации, МВД России, ФСБ России в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до работодателя.

14. Работодателем принимаются меры по защите работника, уведомившего работодателя органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления.

В случае привлечения к дисциплинарной ответственности работника, указанного в абзаце первом настоящего пункта, обоснованность такого решения рассматривается на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения, и положения о конфликте интересов Колледжа.

15. Работники, замещающие должности в ГПОАУ БПК, не предусмотренные в п. 2 настоящего Порядка, на основании трудового договора вправе руководствоваться настоящим Порядком.