Утверждено
Приказом ГБПОУ РС (Я) «НМК»
от 06.05.2019 № 01-10/114

Порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и рассмотрения таких обращений в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Саха (Якутия) «Нерюнгринский медицинский колледж» (ГБПОУ РС (Я) «НМК»)

1. Порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений (далее - Порядок) разработан на основании:

- Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- Указа президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции».

2. Настоящий Порядок определяет способ информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений в ГБПОУ РС (Я) «НМК» (далее – колледж, учреждение).

3. Настоящий Порядок устанавливает порядок действий при выявлении факта коррупционных правонарушений работниками при осуществлении ими профессиональной деятельности.

4. В целях настоящего Порядка используются следующие понятия:

– работники учреждения – физические лица, состоящие с колледжем в трудовых отношениях на основании трудового договора;

– уведомление – сообщение работника колледжа об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

– иные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25 декабря 2014 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

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

6. В случае поступления к работнику колледжа обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, указанный работник колледжа обязан незамедлительно устно уведомить работодателя. В

течение одного рабочего дня работник колледжа обязан представить работодателю уведомление в письменной форме.

При невозможности представить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т. д.) работник колледжа представляет работодателю уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

7. 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.

8. Работодатель рассматривает уведомление и передает его должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в учреждении, 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 должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в учреждении, для сведения.

Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

9. Обязанность по ведению журнала регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению

коррупционных правонарушений в колледже возлагается на ответственного за противодействие коррупции в колледже.

10. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственным лицом за противодействие коррупции в колледже.

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

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

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

14. В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику колледжа с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- действия (бездействие) работника колледжа, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

15. Результаты проверки комиссия представляет работодателю в форме протокола заседания комиссии и письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

16. 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 учреждения к совершению коррупционных правонарушений;

17. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника учреждения 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.

18. В случае если факт обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились признаки нарушений требований правил внутреннего трудового распорядка ГБПОУ РС (Я) «НМК» , факты неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, либо признаки конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение в течение двух рабочих дней после завершения проверки представляются работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания к работнику.

19. Настоящий Порядок может быть пересмотрен как по инициативе работников, так и по инициативе руководства колледжа.

20. В настоящий Порядок могут быть внесены изменения и дополнения, в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных актов, с учётом мнения первичной профсоюзной организации.

21. Настоящий порядок вступает в силу с момента утверждения директором ГБПОУ РС (Я) «НМК» и действует до замены новым (по необходимости).

Приложение к Порядку информирования
работниками работодателя о случаях склонения
их к совершению коррупционных нарушений и
рассмотрения таких обращений
в государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении
Республики Саха (Якутия)
«Нерюнгринский медицинский колледж»

Форма журнала регистрации и учета уведомлений о фактах обращения
в целях склонения работников ГБПОУ РС (Я) «НМК» к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата регистрации	Сведения об уведомителе	Дата и место обращения. Краткое изложение обстоятельств дела	Решение о проведении проверки (дата, номер)	Решение, принятое по результатам проверки	Дата и исходящий номер направления материалов в органы прокуратуры	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8