

Министерство общего и профессионального образования
Свердловской области
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Свердловской области
«Ирбитский политехникум»

РАССМОТРЕНО:
Комиссия по противодействию коррупции
Протокол от 10.09.2018г. №3

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом ГАПОУ СО
«Ирбитский политехникум»
от 01.10.2018г. №158/в

ПОРЯДОК
информирования работодателя о ставшей известной работнику государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Ирбитский политехникум» информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками или иными лицам

2018 год

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок информирования работодателя о ставшей известной работнику государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Ирбитский политехникум» информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками или иными лицами разработан во исполнение положений Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает процедуру уведомления работником Учреждения (далее - Работник) работодателя (далее - Директор) о фактах совершения коррупционных правонарушений другими работниками или иными лицами, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

2. Работники обязаны незамедлительно уведомлять Директора обо всех фактах совершения коррупционных правонарушений.

В случаях нахождения Работника в командировке, в отпуске, вне места работы он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия на место работы.

3. Невыполнение работником обязанности, предусмотренной пунктом 2 настоящего Порядка, является правонарушением, влекущим привлечение его к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Работник, которому стало известно о факте совершения коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом Директора с соблюдением процедуры, определенной настоящим Порядком (Приложение №1)

5. Уведомление Директора о фактах совершения коррупционных правонарушений другими работниками Учреждения осуществляется в письменной произвольной форме на имя Директора, заверяется личной подписью работника с указанием даты написания Уведомления и направляется по почте (в приемную Директора).

6. Уведомление должно содержать следующие сведения:

1) фамилию, имя отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

2) описание обстоятельств, при которых стало известно о совершенном коррупционном правонарушении;

3) подробные сведения о коррупционном правонарушении, которое стало известно работнику Учреждения;

4) все известные сведения о физическом (юридическом) лице, совершившим коррупционное правонарушение;

5) способ и обстоятельства совершения коррупционного правонарушения.

7. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати Учреждения.

Запись об их количестве заверяется подписью должностного лица и оттиском печати Учреждения. Журнал хранится в сейфе в помещении, защищенном от несанкционированного доступа. Структура журнала прилагается (приложение № 2).

8. Уведомление подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал).

9. Ведение Журнала, прием, регистрация и учет поступивших Уведомлений в Учреждении возлагается на должностное лицо Учреждения, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее-Должностное лицо).

10. Должностное лицо обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работников, указанных в пунктах 1.2 и 1.4 настоящего Порядка, и несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

11. Должностное лицо в течение одного рабочего дня производит регистрацию Уведомления в Журнале, где отражаются следующие сведения:

- 1) номер, дата Уведомления (указывается номер);
- 2) сведения о работнике, направившем Уведомление (фамилия, имя, отчество, должность, контактный номер телефона);
- 3) краткое содержание Уведомления;
- 4) фамилия, имя, отчество должностного лица, принявшего Уведомление.

12. Отказ в регистрации Уведомления, не допускаются.

13. Организация проверки сведений, содержащихся в Уведомлении, осуществляется лицом, назначенным Директором, путем направления уведомления в органы прокуратуры Свердловской области, территориальные органы МВД России по Свердловской области либо в их территориальные органы не позднее 20 дней с даты регистрации Уведомления в Журнале.

По решению Директора Уведомление может быть направлено как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них.

В случае направления Уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

Приложение № 1

Директору ИПТ
ФИО
от (ФИО уведомителя)
(должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о сообщении случая коррупционного правонарушения
в ГАПОУ СО «Ирбитский политехникум»

Сообщаю, что:

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случае совершенного коррупционного правонарушения в ГАПОУ СО «Ирбитский политехникум»)

(дата, место, время, другие условия)

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, совершившим коррупционное нарушение)

Подпись
(инициалы и фамилия)

Журнал регистрации уведомлений о фактах совершения коррупционных правонарушений

В ГАПОУ СО «Ирбитский политехникум»

№	Дата уведомления (указывается номер и дата талона - уведомления)	Ф.И.О.	Должность	Контактный телефон	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. принявшего уведомление

