

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«САРАТОВСКИЙ ТЕХНИКУМ ОТРАСЛЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

ПРИКАЗ

«01» сентября 2018 г.

№ 374 ОД

г. Саратов

« Об утверждении порядка уведомления о случаях
коррупционных и иных правонарушений»

В соответствии с Законом Саратовской области от 29.12.2006 г. № 155-ЗСО «О противодействии коррупции в Саратовской области» с изменениями от 25.02.2009 г., в целях защиты законных интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией в сфере образования, проведения проверки сведений о случаях коррупционных и иных правонарушений, а также порядка уведомления о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений и Положения о порядке обработки поступающих сообщений о коррупционных проявлениях

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя о ставших известными работнику техникума 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).

2. Утвердить Положение о порядке обработки поступающих в ГАПОУ СО «СТОТ» сообщений о коррупционных проявлениях (Прилагается).

3. Шуваловой А.С., заместителю директора по УВР, довести до сведения работников техникума персонально под роспись Порядок уведомления работодателя о ставших известными работнику образовательного учреждения 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. На Шувалову А.С., заместителя директора по УВР, возложить функции по принятию и регистрации сообщений о коррупционных проявлениях, поступивших в ГАПОУ СО «СТОТ» по различным каналам связи.

5. Шуваловой А.С., заместителю директора по УВР, провести организационные мероприятия по обеспечению регистрации сообщений о коррупционных проявлениях, поступивших в техникум.

6. Токовиненой Е.В., заведующей библиотекой, обеспечить размещение на сайте техникума информацию о порядке обработки поступающих в техникум сообщений о коррупционных проявлениях.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



В.И. Абеляшев

С приказом ознакомлены:

Шувалова А.С.
Токовинена Е.В.

Порядок уведомления работодателя о ставших известными работнику техникума 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 во исполнении Закона от 29.12.2006 г. № 155-ЗСО «О противодействии коррупции в Саратовской области» с изменениями от 25.02.2009 г., в целях защиты законных интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией в сфере образования, проведения проверки сведений, о случаях коррупционных и иных правонарушений, а также порядка уведомления о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений и Положения о порядке обработки поступающих сообщений о коррупционных проявлениях определяет:

- процедуру уведомления работодателя о ставших известными работнику техникума о случаях коррупционных и иных правонарушений;
- перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника техникума 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 техникума каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных действий, работник обязан уведомить работодателя 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 техникума передает работодателю – директору техникума, второй экземпляр уведомления, заверенный работодателем, остается у работника техникума в качестве подтверждения факта представления уведомления.

4. Для регистрации уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника техникума к совершению коррупционных правонарушений заместитель директора по УВР ведет «Журнал учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника образовательного 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 техникума и печатью.

4. В Журнале указываются:

- порядковый номер уведомления,
- дата и время принятия уведомления,
- фамилия и инициалы работника техникума, 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.

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

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

- фамилия, имя, отчество работника техникума,
- занимаемая должность,
- дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение к работнику техникума в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений,
- характер обращения,

- данные о лицах, обратившихся к работнику техникума в целях склонения к совершению коррупционных и иных правонарушений,
- иные сведения, которые работник техникума считает необходимым сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений,
- дата представления уведомления,
- подпись работника техникума.

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

7. В течение трех рабочих дней работодатель рассматривает поступившее уведомление, принимает решение о проведении проверки содержащихся в нем сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки в форме письменного заключения.

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

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

к порядку уведомления работодателя о ставших известными работнику техникума 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

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 техникума 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 руководителя ГАПОУ СО «СТОТ» к совершению коррупционных и иных правонарушений

« _____ » _____ 201__ г. № _____,

Ф.И.О., должность ответственного лица

К порядку уведомления работодателя о ставших известными работнику техникума 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

ЖУРНАЛ

учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника ГАПОУ СО «СТОТ» к совершению коррупционных и иных правонарушений

Порядковый Номер уведомления	Дата и время принятия уведомления	Ф.И.О. работника школы, подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. специалиста, принявшего уведомление	Подпись специалиста принявшего уведомление
---	--	--	---	---	---