



Частное образовательное учреждение
профессионального образования
«Саянский техникум СТЭМИ»
(ЧОУ ПО СТЭМИ).
655602, Республика Хакасия, г.Саяногорск,
Ленинградский м-он, 19, 39Н
www.technicum.info
stemi@stemi24.ru
sayanskiy@gmail.com
телефон: 8 800 222-49-06
ОКНХ 92120, 92200, 83200, 71200, 71500
ОКПО 46223254, ИНН 1902010880, 190201001

№

на №

от

Утверждено приказом
директора ЧОУ ПО СТЭМИ
Соболева М.Н. 14 октября 2020г.



ПРОЦЕДУРА ИНФОРМИРОВАНИЯ РАБОТНИКАМИ РАБОТОДАТЕЛЯ О СЛУЧАЯХ СКЛОНЕНИЯ ИХ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ И ПОРЯДКЕ РАССМОТРЕНИЯ ТАКИХ СООБЩЕНИЙ В ЧОУ ПО СТЭМИ

1. Назначение и область применения.

1.1. Настоящая Процедура информирования работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в Частном образовательном учреждении профессионального образования “Саянский техникум СТЭМИ” (далее Процедура, Техникум) определяет порядок информирования работодателя работниками Техникума о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, а также определяет порядок рассмотрения таких сообщений.

2. Нормативное обеспечение.

- Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993);
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ;
- Уголовный кодекс РФ от 13.06.1996г. № 63-ФЗ. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001г. №195-ФЗ.
- Федеральный закон от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
- Федеральный закон от 29.12.2012 N273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устав Техникума.

3. Определения и сокращения.

В настоящем Положении используются следующие определения и сокращения:

РФ – Российская Федерация;

ФЗ – Федеральный Закон;

Работники Техникума - физические лица, состоящие с Техникумом в трудовых отношениях на основании трудового договора;

Уведомление - сообщение работника Техникума о ставшей ему известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений.

4. Общие положения.

4.1. Процедура утверждается директором Техникума .

4.2. Процедура доводится до каждого работника Техникума персонально под роспись.

5. Порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

5.1. Работники обязаны информировать директора Техникума обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

5.2. В случае поступления к работнику Техникума обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник обязан незамедлительно устно уведомить директора Техникума. В течение одного рабочего дня работник Техникума обязан направить работодателю уведомление в письменной форме. При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник Техникума направляет директору Техникума уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

5.3. 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;
- занимаемая 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.

6. Порядок рассмотрения сообщений.

6.1. Директор Техникума рассматривает уведомление и передает его секретарю

комиссии по противодействию коррупции, для регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал) в день получения уведомления.

6.2. Журнал регистрации уведомлений обращений работников о ставшей известной им информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Техникума или иными лицами должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью Техникума. Журнал регистрации уведомлений обращений работников о ставшей известной им информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Техникума или иными лицами хранится 5 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления в Техникуме.

6.3. Запрещается отражать в журнале регистрации уведомлений ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

6.4. Отказ в принятии уведомления секретарем комиссии по противодействию коррупции недопустим.

6.5. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления комиссией по противодействию коррупции.

6.6. В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику Техникума с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- действия (бездействия) работника Техникума, к незаконному исполнению которых его пытались склонить;

6.7. Результаты проверки комиссия по противодействию коррупции представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

6.8. 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 совершению коррупционных правонарушений работниками Техникума, контрагентами Техникума или иными лицами.

6.9. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника Техникума 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.

6.10. В случае, если факт обращения в целях склонения работника Техникума к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе проведенной

проверки, выявились признаки нарушений требований к служебному поведению либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, представляются директору техникума для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

6.11. Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются. Такие уведомления передаются секретарю комиссии по противодействию коррупции, для сведения.