



ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ
КОЛЛЕДЖ-ИНТЕРНАТ



ЦЕНТР ИСКУССТВ ДЛЯ ОДАРЕННЫХ ДЕТЕЙ СЕВЕРА

ПРИКАЗ

16 сентября 2014 г.

№ 169 - О

г. Ханты-Мансийск

Об утверждении Положения об информировании работниками бюджетного учреждения среднего профессионального образования Ханты – Мансийского автономного округа – Югры колледж – интернат «Центр искусств для одаренных детей Севера» работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений

Во исполнение распоряжения Губернатора Ханты – Мансийского автономного округа – Югры от 30 января 2014 года № 45-рг «Об утверждении плана противодействия коррупции в Ханты – Мансийском автономном округе – Югре на 2014-2015 годы и в соответствии с распоряжением Губернатора Ханты – Мансийского автономного округа – Югры от 14 августа 2014 года № 449-рп «О типовом Положении информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в государственных учреждениях и государственных унитарных предприятиях Ханты – Мансийского автономного округа – Югры, а так же хозяйственных обществах, фондах, автономных некоммерческих организациях, единственным учредителем (участником) которых является Ханты – Мансийский автономный округ - Югра

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение об информировании работниками бюджетного учреждения среднего профессионального образования Ханты – Мансийского

автономного округа – Югры колледж – интернат «Центр искусств для одаренных детей Севера» работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений.

2. Определить Горшкову Анну Александровну, документоведа кадровой службы, ответственной за регистрацию уведомлений в журнале регистрации и учета уведомлений.

3. Локальный нормативный ак вступает в силу с момента его утверждения.

4. Руководителям структурных подразделений ознакомить своих работников с локальным нормативным актом.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по общим вопросам Болотнер Б.М.

Основание: Протокол Совета колледжа № 2 от 15 сентября 2014 г.

Болотнер

Директор

А.В.Березин

С приказом ознакомлены:

Болотнер Б.М.

Токуз-Оглы С.Б.

Тарасова А.Н.

Наденн В.В.

Тарасов А.В.

Тристан Н.А.

Чупов Н.И.

Артищева С.В.

Санников В.В.

Шальгица Н.П.

Кошкарова С.Ю.

Горшкова А.А.

Карпова Н.В.

Макарова А.Ю.

Давыдова Ф.Т.

Шарилова Р.М.

Ниятая Н.М.

Царегородцева Л.М.

Зоркалина О.Н.

Копылова Н.В.

Орехова М.А.

Мошин А.А.

« ПРИНЯТО »
Совет колледжа
Протокол №2
от «15» сентября 2014 г



ПОЛОЖЕНИЕ

**об информировании работниками работодателя о случаях склонения
их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения
таких сообщений в бюджетном учреждении среднего
профессионального образования Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры колледж-интернат
«Центр искусств для одаренных детей Севера»**

Ханты-Мансийск
2014 г.

1. Настоящее Положение определяет порядок информирования работодателя работниками бюджетного учреждения среднего профессионального образования колледж – интернат «Центр искусств для одаренных детей Севера» (далее - организации), о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений.

2. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:

работники организации - физические лица, состоящие с организацией в трудовых отношениях на основании трудового договора;

уведомление - сообщение работника организации об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

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

4. В случае поступления к работнику организации обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник организации обязан незамедлительно устно уведомить работодателя. В течение одного рабочего дня работник организации обязан направить работодателю уведомление в письменной форме.

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

5. 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.

6. Работодатель рассматривает уведомление и передает его должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в организации, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) (приложение 1) в день получения уведомления.

Анонимные уведомления передаются в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в организации, для сведения.

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

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

8. С целью организации проверки работодатель в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника организации к

совершению коррупционных правонарушений (далее - комиссия).

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

10. В ходе проверки должны быть установлены:

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

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

11. Результаты проверки комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

12. 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 организации к совершению коррупционных правонарушений.

13. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника организации 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.

14. В случае, если факт обращения в целях склонения работника организации 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, а также заключение направляются для рассмотрения на заседании общественного (наблюдательного, попечительского) совета (при наличии) и принятия соответствующего решения, а также представляются работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

Форма
журнала регистрации и учета уведомлений о фактах обращения
в целях склонения работников к совершению
коррупционных правонарушений

N 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
1							