

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Челябинский автотранспортный техникум»

П Р И К А З

29 декабря 2017 г.

№ 888-к

г. Челябинск

Об утверждении Порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пункта 6 Подпрограммы противодействия коррупции в Челябинской области, утвержденной постановлением Правительства Челябинской области от 28.11.2016 № 617-П, а также в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции

П Р И К А З Ы В А Ю

1 Утвердить:

1.1 Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений ГБПОУ «Челябинский автотранспортный техникум» (приложение 1 к настоящему приказу).

1.2 Порядок уведомления работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения ГБПОУ «Челябинский автотранспортный техникум» (приложение 2 к настоящему приказу).


2 Начальнику отдела кадров Шиховцевой Н.П.:

2.1 Организовать работу по реализации пунктов настоящего приказа.

2.2 Обеспечить регистрацию уведомлений, поступающих в порядке, утвержденном настоящим приказом.

3 Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



28.12.2017

Е.П.Гонтарев

Порядок
уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к
совершению коррупционных правонарушений ГБПОУ «Челябинский
автотранспортный техникум»

1 Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работниками ГБПОУ «Челябинский автотранспортный техникум» (далее - работник), работодателя о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

2 Работник обязан уведомить начальника отдела кадров (далее - начальник) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

3 Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) подается работником лично в произвольной форме или по рекомендуемому образцу (приложение № 1 к настоящему Порядку).

4 Работник передает уведомление специалисту по кадрам, назначенному начальником (далее - специалист по кадрам), не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

5 В уведомлении указываются следующие сведения:

должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, на имя которого направляется уведомление;

фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;

все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;

содержание предполагаемого коррупционного правонарушения;

описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;

способ склонения к совершению коррупционного правонарушения, а также информация об отказе (согласии) работника принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения;

перечень документов, прилагаемых к уведомлению.

Уведомление подписывает работник с указанием даты его составления.

6 Специалист по кадрам ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения.

7 Уведомление в день его поступления регистрируется в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работников ГБПОУ «Челябинский автотранспортный техникум» (далее - Журнал) (приложение № 2 к настоящему Порядку), который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал прошнуровывается, страницы пронумеровываются и скрепляются печатью.

8 В Журнале указывается регистрационный номер уведомления, дата и время регистрации уведомления, фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника, краткое содержание уведомления, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, принявшего уведомление, проставляется подпись лица, принявшего уведомление, и работника, представившего уведомление.

9 По итогам регистрации в Журнале специалист по кадрам выдает под подпись работнику, направившему уведомление, экземпляр зарегистрированного уведомления с указанием данных о лице, принявшем уведомление, регистрационного номера и даты или направляет его заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному в личном деле работника.

10 Отказ в регистрации уведомления не допускается.

11 Зарегистрированное уведомление в тот же день (за исключением нерабочих дней) передается на рассмотрение начальнику для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

12 Зарегистрированное уведомление направляется директору (лицу, исполняющему его обязанности) в течение трех рабочих дней с даты поступления в отдел кадров для рассмотрения и принятия решения.

Приложение № 1
к Порядку уведомления работодателя о фактах
обращения в целях склонения работников
к совершению коррупционных правонарушений
ГБПОУ «Челябинский автотранспортный техникум»

Директору ГБПОУ «Челябинский
автотранспортный техникум»

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ (должность)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии)
работника, номер телефона)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений
работника ГБПОУ «Челябинский автотранспортный техникум»

Сообщаю, что

1 _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи

с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению
коррупционного правонарушения)

_____ (дата, время, место)

2 _____
(все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения)

3 _____
(содержание предполагаемого коррупционного правонарушения)

4 _____
(способ склонения к совершению коррупционного правонарушения, а также информация об отказе
(согласии) работника принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

Приложение: _____
(перечень прилагаемых материалов)

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

_____ (дата)

Регистрация: от _____ N _____
(дата)

Приложение № 2
к Порядку уведомления работодателя о фактах
обращения в целях склонения работников
к совершению коррупционных правонарушений
ГБПОУ «Челябинский автотранспортный техникум»

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению
коррупционных правонарушений ГБПОУ «Челябинский автотранспортный техникум»

Регистра- ционный номер	Дата, время регистрации уведомления	Сведения о работнике, подавшем уведомление			Краткое содержание уведомления	Подпись лица, подавшего уведомление	Ф.И.О., подпись лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	должность	номер телефона			
1	2	3	4	5	6	7	8

Порядок уведомления работодателя о возникшем конфликте интересов
или о возможности его возникновения
ГБПОУ «Челябинский автотранспортный техникум»

1 Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления работниками ГБПОУ «Челябинский автотранспортный техникум» (далее - работник) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

2 Работник обязан незамедлительно уведомить начальника отдела кадров о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему стало известно о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

3 Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - уведомление) работник составляет в письменном виде (приложении № 1 к настоящему Порядку).

В уведомлении указывается:

должность работодателя, на имя которого направляется уведомление, его фамилия, имя, отчество (при наличии);

должность работника, его фамилия, имя, отчество (при наличии);

описывается ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и законными интересами работодателя, способное привести к причинению вреда этим законным интересам;

работники, которые не могут осуществлять трудовую деятельность в случае близкого родства или свойства с работником ГБПОУ «Челябинский автотранспортный техникум» или иной организации, если осуществление трудовой деятельности связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

какие меры, направленные на предотвращение или урегулирование возникшего конфликта интересов или возможности его возникновения, приняты работником (если такие меры принимались).

Уведомление подписывается работником лично с указанием даты его составления.

4 К уведомлению могут прилагаться имеющиеся у работника материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

5. Уведомление представляется (направляется) в отдел кадров ГБПОУ «Челябинский автотранспортный техникум» ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

6 При нахождении работника в служебной командировке работник обязан уведомить о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения отдел кадров незамедлительно с помощью любых доступных

средств связи, а по прибытии к месту работы незамедлительно направить представителю работодателя уведомление в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка.

7 Уведомление в день поступления регистрируется отделом кадров в Журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

8 Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается работнику под роспись в журнале, либо направляется ему по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

9 Отказ в принятии, регистрации уведомления, а также в выдаче копии уведомления с отметкой о регистрации не допускается.

10 Отдел кадров в течение 3 рабочих дней направляет уведомление и представленные работником материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении, на рассмотрение в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов кадров ГБПОУ «Челябинский автотранспортный техникум» (далее – Комиссия).

11. Комиссия по результатам рассмотрения уведомления принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

12 Уведомление и иные материалы, связанные с рассмотрением уведомления, приобщаются к личному делу гражданского служащего.

13 Ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений обеспечивает конфиденциальность полученных от работника сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

Приложение № 1
к Порядку уведомления работодателя о возникшем
конflikте интересов или о возможности его
возникновения
ГБПОУ «Челябинский автотранспортный техникум»

Директору ГБПОУ «Челябинский
автотранспортный техникум»

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомляю о том, что:

- 1) _____
(описание личной заинтересованности, которая приводит или может
_____ ;
привести к возникновению конфликта интересов)
- 2) _____
(описание должностных обязанностей, на исполнение которых негативно влияет либо
_____ ;
может негативно повлиять личная заинтересованность)
- 3) _____
(предложения по урегулированию конфликта интересов)

Регистрационный номер в
журнале регистрации уведомлений _____

Дата регистрации уведомления _____
