

УТВЕРЖДЕНО

приказом ОГБПОУ «ТПТ»
от 06.08.2019 № 144-01

приложение № 6

**Порядок
уведомления директора ОГБПОУ «Томский политехнический техникум» о
фактах обращения в целях склонения работника ОГБПОУ «Томский
политехнический техникум» к совершению коррупционных правонарушений и
организации проверки этих сведений**

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок в соответствии определяет порядок уведомления директора ОГБПОУ «Томский политехнический техникум» о фактах обращения в целях склонения работника ОГБПОУ «Томский политехнический техникум», к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

2. Работник ОГБПОУ «Томский политехнический техникум» обязан письменно уведомлять директора ОГБПОУ «Томский политехнический техникум» о фактах обращения к данному работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3. По каждому факту обращения к работнику ОГБПОУ «Томский политехнический техникум» в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, о котором работник ОГБПОУ «Томский политехнический техникум» письменно уведомил директора ОГБПОУ «Томский политехнический техникум», проводится проверка. Указанная проверка может быть проведена только на основании письменного уведомления работника ОГБПОУ «Томский политехнический техникум».

4. Письменное уведомление работника ОГБПОУ «Томский политехнический техникум», на основании которого проводится проверка, должно содержать следующие сведения:

фамилию, имя, отчество, должность работника ОГБПОУ «Томский политехнический техникум», направившего уведомление;

сведения о коррупционном правонарушении (из указанных в пункте 1 статьи 1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»), к совершению которого была предпринята попытка склонить работника ОГБПОУ «Томский политехнический техникум»;

сведения о времени, месте и иных обстоятельствах обращения к работнику ОГБПОУ «Томский политехнический техникум» в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

информацию о лице, обращавшемся к работнику ОГБПОУ «Томский политехнический техникум» в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

5. При проведении проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

факт обращения к работнику ОГБПОУ «Томский политехнический техникум» с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

причины и условия, способствовавшие такому обращению к работнику ОГБПОУ «Томский политехнический техникум».

2. Подготовка проведения проверки

6. Уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений направляется работником ОГБПОУ «Томский политехнический техникум» директору ОГБПОУ «Томский политехнический техникум».

7. Проверка назначается распоряжением ОГБПОУ «Томский политехнический техникум».

Подготовка распоряжения ОГБПОУ «Томский политехнический техникум» о проведении проверки поручается должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ОГБПОУ «Томский политехнический техникум» посредством резолюции директора ОГБПОУ «Томский политехнический техникум», к которому поступило уведомление работника ОГБПОУ «Томский политехнический техникум» о факте обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, на указанном уведомлении.

Распоряжение ОГБПОУ «Томский политехнический техникум» о проведении проверки должно содержать:

фамилию, имя, отчество, должность работника ОГБПОУ «Томский политехнический техникум», на основании уведомления которого должна быть проведена проверка;

указание на факт обращения к работнику ОГБПОУ «Томский политехнический техникум» в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, по которому должна быть проведена проверка;

состав комиссии по проведению проверки (далее - Комиссия) с указанием ее председателя;

сроки проведения проверки.

8. В состав Комиссии входит представитель кадровой либо правовой служб ОГБПОУ «Томский политехнический техникум».

9. Лица, которых предполагается включить в состав Комиссии, должны быть ознакомлены с проектом распоряжения работником ОГБПОУ «Томский политехнический техникум» о проведении проверки под роспись на его тексте с проставлением даты ознакомления.

10. В состав Комиссии не могут включаться работники ОГБПОУ «Томский политехнический техникум» при наличии следующих оснований:

если они являются подчиненными по службе работнику ОГБПОУ «Томский политехнический техникум», на основании уведомления которого проводится проверка;

если они являются близкими родственниками (дети, супруги, родители, дедушки, бабушки, внуки, братья, сестры) работника ОГБПОУ «Томский политехнический техникум», на основании уведомления которого проводится проверка.

При несоблюдении указанных требований результаты проверки считаются недействительными.

11. При наличии близкого родства с работником ОГБПОУ «Томский политехнический техникум», на основании уведомления которого проводится проверка, работник ОГБПОУ «Томский политехнический техникум», предполагаемый к включению в Комиссию, обязан в течение одного рабочего дня со дня ознакомления его с проектом распоряжения ОГБПОУ «Томский политехнический техникум» о проведении проверки обратиться к директору ОГБПОУ «Томский политехнический техникум» с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении проверки.

12. Директор ОГБПОУ «Томский политехнический техникум» в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления работника ОГБПОУ «Томский политехнический техникум» об освобождении от участия в проверке при обоснованности указанного заявления обязан принять решение о невозможности участия работника ОГБПОУ «Томский политехнический техникум» в проведении проверки.

Решение директора ОГБПОУ «Томский политехнический техникум» принимается в форме резолюции на заявлении работника ОГБПОУ «Томский политехнический техникум» и об освобождении от участия в проведении проверки, на основании которого вносятся соответствующие изменения в проект распоряжения ОГБПОУ «Томский политехнический техникум» о проведении проверки.

13. Проверка должна быть назначена не позднее десяти рабочих дней с момента получения директором ОГБПОУ «Томский политехнический техникум» уведомления работника ОГБПОУ «Томский политехнический техникум» о факте обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения и завершена не позднее чем через один месяц со дня принятия распоряжения ОГБПОУ «Томский политехнический техникум» о проведении проверки.

14. В случае повторного получения директором ОГБПОУ «Томский политехнический техникум» от работника ОГБПОУ «Томский политехнический техникум» уведомления о факте обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, по которому уже проведена либо проводится проверка, а также в случае, если факт указанного обращения проверялся либо проверяется в порядке, предусмотренном иными нормативными правовыми актами, повторная проверка не назначается.

3. Проведение проверки Комиссией

15. Председатель Комиссии организует работу Комиссии и несет ответственность за соблюдение сроков, полноту и объективность проведения проверки.

16. Комиссия вправе:

предлагать работнику ОГБПОУ «Томский политехнический техникум», на основании уведомления которого проводится проверка, а также лицам, которым могут быть известны какие-либо сведения об обстоятельствах обращения в целях склонения работника ОГБПОУ «Томский политехнический техникум» к совершению коррупционных правонарушений, давать письменные объяснения на имя директора ОГБПОУ «Томский политехнический техникум», а также иную информацию по существу вопросов проверки;

обращаться за консультациями к специалистам по вопросам, требующим специальных знаний;

направлять в установленном порядке запросы о представлении необходимых документов (информации) в государственные органы, органы местного самоуправления и организации, получать на них ответы и приобщать их к материалам проверки.

17. Комиссия обязана:

соблюдать права работника ОГБПОУ «Томский политехнический техникум», на основании уведомления которого проводится проверка, и иных лиц, принимающих участие в проверке;

в случае обнаружения при проведении проверки признаков преступления, административного правонарушения немедленно сообщать об этом директору ОГБПОУ «Томский политехнический техникум»;

обеспечивать сохранность и конфиденциальность материалов проверки, не разглашать сведения о ее результатах;

соблюдать сроки и обеспечивать объективность проведения проверки.

18. Работник ОГБПОУ «Томский политехнический техникум», на основании уведомления которого проводится служебная проверка, имеет право:

давать устные или письменные объяснения Комиссии, директору ОГБПОУ «Томский политехнический техникум» с изложением своего мнения по основаниям, фактам и обстоятельствам проводимой проверки, представлять заявления, ходатайства и иные документы, обращаться к председателю Комиссии с просьбой о приобщении к материалам проверки представляемых им документов;

обжаловать решения и действия (бездействие) Комиссии, проводящей проверку, директору ОГБПОУ «Томский политехнический техникум»;

знакомиться по окончании проверки с письменным заключением и другими материалами по результатам проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законодательством тайну.

4. Оформление результатов проверки

19. Результаты проверки направляются директору ОГБПОУ «Томский политехнический техникум» в форме письменного заключения (далее - заключение) с указанием даты его составления. Заключение должно быть подписано председателем Комиссии и другими ее членами.

20. Заключение составляется на основании имеющихся в материалах проверки данных и должно состоять из трех частей: вводной, описательной и резолютивной.

Вводная часть должна содержать:

указание на состав Комиссии (наименования должностей, фамилии и инициалы членов Комиссии и председателя Комиссии);

фамилию, имя, отчество, должность работника ОГБПОУ «Томский политехнический техникум», на основании уведомления которого проводилась проверка, период его работы в ОГБПОУ «Томский политехнический техникум».

В описательной части указываются обстоятельства и факты, подлежащие установлению в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка.

Резолютивная часть должна содержать:

предложение о прекращении проверки за отсутствием факта склонения работника ОГБПОУ «Томский политехнический техникум» к совершению коррупционных правонарушений;

предложения о передаче материалов проверки в правоохранительные и иные государственные органы;

предложения о мерах по устранению причин и условий, способствовавших обращению к работнику ОГБПОУ «Томский политехнический техникум» в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

21. Председатель Комиссии или член Комиссии по поручению председателя Комиссии не позднее трех рабочих дней со дня подписания заключения знакомит работника ОГБПОУ «Томский политехнический техникум», на основании уведомления которого проводилась проверка, с заключением и другими материалами по результатам проверки под роспись.

В случае отказа работника ОГБПОУ «Томский политехнический техникум», на основании уведомления которого проводилась проверка, от ознакомления с заключением либо от подписи в ознакомлении с заключением Комиссия составляет об этом акт, подписываемый всеми членами Комиссии, и приобщает его к материалам проверки.

22. Копия распоряжения ОГБПОУ «Томский политехнический техникум» о проведении проверки и заключение по результатам проверки приобщаются к личному делу работника ОГБПОУ «Томский политехнический техникум».

23. Материалы проверки формируются в дело о проведении проверки в следующем порядке:

уведомление, послужившее основанием для назначения проверки, с резолюцией о ее назначении;

копия распоряжения ОГБПОУ «Томский политехнический техникум» о проведении проверки;

объяснения работника ОГБПОУ «Томский политехнический техникум», на основании уведомления которого проводилась проверка;

объяснения лиц, имеющих сведения об обстоятельствах обращения к работнику ОГБПОУ «Томский политехнический техникум» в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

иные документы, имеющие отношение к проведенной проверке;

копия заключения по результатам проверки.

24. Дело с материалами проверки учитывается и хранится ответственного должностного лица и может выдаваться только с разрешения представителя нанимателя, назначившего проверку.

25. Ответственное должностное лицо ведет журнал регистрации уведомлений работников ОГБПОУ «Томский политехнический техникум» о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений по форме в соответствии с приложением к настоящему Порядку, отражая сведения, указанные в данной форме, в течение одного дня со дня поступления к нему от работника ОГБПОУ «Томский политехнический техникум» уведомления о факте обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Приложение к Порядку уведомления директора ОГБПОУ «Томский политехнический техникум» о фактах обращения в целях склонения работника ОГБПОУ «Томский политехнический техникум» к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки этих сведений

Форма

Журнал
регистрации уведомлений работников ОГБПОУ «Томский политехнический техникум» о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

№№ п/п	Дата поступления к директору ОГБПОУ «Томский политехнический техникум» уведомления от работника ОГБПОУ «Томский политехнический техникум» о факте обращения к нему с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений	Фамилия, имя, отчество и должность работника ОГБПОУ «Томский политехнический техникум», направившего уведомление о факте обращения к нему с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений	Коррупционные правонарушения, указанные работником ОГБПОУ «Томский политехнический техникум», в уведомлении о факте обращения к нему с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений