Министерство образования и науки Челябинской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
"Южноуральский энергетический техникум"

ПРИНЯТО
Советом Учреждения ГБПОУ ЮЭТ
Протокол от 27.06.2025 г. №5
Председатель: _____ В.М. Тучин

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ ЮЭТ
_____ В.М. Тучин
Приказ №174/1 от 27.08.2025 г.

ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКА ГБПОУ «Южноуральский энергетический техникум» К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

2025

1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а также о случаях коррупционных нарушений, допущенных другими работниками, контрагентами или иными лицами, регистрации уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений в ГБПОУ «Южноуральский энергетический техникум» (далее - Порядок) разработан на основе Федерального Закона № 273-ФЗ от 29.12.2009 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 28 декабря 2024 года (п. 33, ст.2), Федерального закона № 273-ФЗ от 25 декабря 2008 года «О противодействии коррупции» с изменениями от 19 декабря 2023 года. Методических рекомендаций по разработке и принятию организационных мер по предупреждению коррупции от 08.11.2013г. разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, в целях совершенствования организации деятельности ГБПОУ «Южноуральский энергетический техникум» (далее – Техникум, образовательное учреждение) по противодействию коррупции, повышения эффективности мер в сфере противодействия коррупции, предупреждения совершения коррупционных правонарушений работниками Техникума, обеспечения соблюдения работниками образовательного учреждения правил профессиональной этики и делового поведения, установленных Кодексом профессиональной этики педагогических работников, Кодексом этики и служебного поведения работников ГБПОУ «Южноуральский энергетический техникум».

2. Порядок устанавливает процедуру и сроки уведомления директора Техникума о факте обращения в целях склонения работника Техникума к совершению коррупционного правонарушения, о ставших известными работнику образовательного учреждения нарушениях, имеющих признаки коррупции, допущенных другими работниками Техникума, контрагентами или иными лицами, а также процедуры регистрации уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

3. Настоящий Порядок распространяется на всех работников ГБПОУ «Южноуральский энергетический техникум».

4. Работник Техникума обязан уведомлять работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы:

- о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

- о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений является должностной (служебной) обязанностью каждого работника образовательного учреждения.

Исключение составляют лишь случаи, когда по данным фактам проведена или проводится проверка и работодателю, органам прокуратуры или другим государственным органам уже известно о фактах обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

5. Под коррупционными правонарушениями применимо к правоотношениям, регулируемым настоящим Порядком, следует понимать:

а) злоупотребление служебным положением: дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения, вопреки законным интересам общества и государства, в целях получения выгоды в виде: денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьи лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

6. Невыполнение работником должностной (служебной) обязанности по уведомлению о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений является правонарушением, влекущим увольнение работника с образовательного учреждения либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Во всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений работник образовательного учреждения обязан в течение 3 рабочих дней уведомить о данных фактах своего работодателя.

8. Направление уведомления работодателю производится по форме согласно Приложениям № 1 и № 2 к Порядку и должно содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и контактный номер телефона работника Техникума, направляющего уведомление;

- все известные сведения о физическом лице, склоняющем работника Техникума к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность, наименование организации, иные сведения);

- все известные сведения о юридическом лице, каким-либо образом имеющем отношение к факту склонения работника Техникума к совершению коррупционного правонарушения (наименование организации, иные сведения);

- подробные сведения о коррупционном правонарушении, которое должен был совершить работник Техникума по просьбе обратившегося лица;

- способ склонения к совершению коррупционного правонарушения (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.п.);

- описание обстоятельств, при которых к работнику Техникума поступило Обращение (дата, время, место, телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.п.);

- информация об отказе (согласии) работника Техникума принимать предложение о совершении коррупционного правонарушения;

- дополнительные сведения по факту обращения или нарушения.

9. К уведомлению об обращении (и о нарушении) прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения (или нарушения), а также иные документы, имеющие отношение к ним.

10. Уведомление работника подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника образовательного учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал регистрации).

11. Журнал ведется и хранится у должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений по форме согласно Приложению № 3 к Порядку.

12. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений или о нарушении, зарегистрированное в соответствующем Журнале, в день регистрации передаётся должностному лицу, ответственному антикоррупционную политику, который в течение 1 (одного) рабочего дня докладывает о нём директору Техникума.

13. Организация проверки сведений по факту обращения к работнику образовательного учреждения каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений подлежит рассмотрению на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников, урегулированию конфликта интересов и урегулированию споров между участниками образовательного процесса (далее - Комиссия).

14. Рассмотрение уведомления включает:

- установление признаков коррупционного правонарушения в действиях (бездействии), которые предлагалось совершить работнику Техникума;

- уточнение фактических обстоятельств склонения работника Техникума к совершению коррупционного правонарушения и круга лиц, принимающих в этом участие;

- установление факта уведомления работником Техникума органов прокуратуры Российской Федерации или других государственных органов, в том числе правоохранительных органов, в соответствии с их компетенцией в связи.

15. Проверка содержащихся в уведомлении сведений проводится членами комиссии, осуществляющими работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в образовательном учреждении, в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента принятия директором Техникума решения об организации указанной проверки.

16. Проверки содержащихся в уведомлении сведений о фактах нарушения или о фактах обращения осуществляются работниками Рабочей группы, осуществляющими работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в образовательном учреждении, путём:

- проведения бесед с работником Техникума, подавшим уведомление об обращении или о нарушении, а также иными работниками образовательного учреждения, указанными в уведомлении;

- получения от работника Техникума, подавшего уведомления об обращении или о нарушении, с его согласия письменных пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

Результаты проверки оформляются в письменной форме (в виде заключения, докладной записки и т.п.) и передаются в комиссию.

17. Председатель Комиссии в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днём окончания проверки содержащихся в уведомлении сведений, докладывает директору Учреждения о результатах проведённой проверки для принятия решения о передаче материалов в органы прокуратуры Российской Федерации и (или) другие правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией или об отсутствии оснований для этого.

18. В случае принятия директором Учреждения решения о передаче материалов в органы прокуратуры Российской Федерации и (или) другие правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией Управление безопасности в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты регистрации уведомления в Журнале направляет копии уведомления, материалов проверки и пояснений, полученных от работника (работников) Учреждения по сведениям, изложенным в уведомлении, в органы прокуратуры Российской Федерации и (или) другие правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

В сопроводительном письме в органы прокуратуры Российской Федерации и (или) другие правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией указывается необходимость сообщения работодателю о результатах рассмотрения уведомления.

По решению директора Учреждения копии уведомления, материалов проверки и пояснений, полученных от работника Учреждения по сведениям, изложенным в уведомлении, могут направляться в несколько правоохранительных органов одновременно или в один из них в соответствии с их компетенцией.

В случае направления копий уведомления, материалов проверки и пояснений, полученных от работника Учреждения по сведениям, изложенным в уведомлении, одновременно нескольким адресатам в соответствии с их компетенцией в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем и изготавливается соответствующее число копий уведомлений, материалов проверки и указанных пояснений.

19. Председатель Комиссии в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днём принятия директором Учреждения решения по результатам проведённой проверки, информирует о нём членов Комиссии, осуществляющих работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, для внесения соответствующей записи в графу 8 Журнала и учёта в работе.

20. Работник Отдела безопасности и противодействия коррупции Управления безопасности, осуществляющий работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня, следующего за днём принятия руководителем Учреждения решения по результатам проведённой проверки, информирует работника Учреждения, уведомившего работодателя о факте Нарушения, о принятом решении.

21. Оригиналы уведомления, материалов проверки и пояснений, полученных от работника Учреждения по сведениям, изложенным в уведомлении, документы, указанные в пункте 9 настоящего Порядка, а также копия сопроводительного письма, направленного по решению начальника Учреждения в органы прокуратуры Российской Федерации и (или) другие правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией, хранятся в Отделе безопасности и противодействия коррупции Управления безопасности - в месте, защищённом от доступа иных лиц.

22. Работник, уведомивший работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими работниками образовательного учреждения коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

23. Директор Техникума принимает меры по обеспечению работнику образовательного учреждения, уведомившему работодателя, органы прокуратуры Российской Федерации и (или) другие правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией о фактах нарушения или обращения, гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, неправомерный перевод на нижестоящую должность, неправомерное лишение или снижение размера премии, неправомерный перенос времени отпуска, неправомерное привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного им уведомления о фактах обращения в целях склонения работника ГБПОУ «Южноуральский энергетический техникум» к совершению коррупционных правонарушений.

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического
совета протокол № 15
от «27» 06 2025 г.

СОГЛАСОВАНО
Юрисконсульт
О.А. Рощина
«24» 08 2025 г.

Формы уведомления о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения

Приложение №1

_____
(Ф.И.О., должность уполномоченного лица)

От _____
(Ф.И.О., должность работника,

_____
место жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

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 коррупционных

_____
правонарушений дата, место, время, другие условия)

_____

_____

2. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые

_____
должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

_____

_____

_____

3. _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

_____
склоняющем к коррупционному правонарушению)

_____

4. _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению

_____
(подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии)

_____
принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

_____

_____
(дата, подпись, инициалы и фамилия)

Приложение № 2

ТАЛОН УВЕДОМЛЕНИЕ

Уведомление принято «__» _____ 20___г.
от _____
(Ф.И.О. работника)

Краткое содержание
уведомления:_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Уведомление принято:

_____ _____
(Подпись лица принявшего уведомление) (Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)
Входящий № по журналу _____ от «___»_____20____г.

_____ _____
Подпись лица, получившего талон корешок Ф.И.О. лица получившего талон корешок

Талон корешок
Уведомление принято: «____» _____20___г. входящий № по журналу _____
_____ _____
Ф.И.О. должность лица, принявшего уведомление подпись

Приложение № 3

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника ГБПОУ «Южноуральский энергетический техникум» к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата получения уведомления	Ф.И.О. лица уведомляющего о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений	краткое содержание уведомления	Ф.И.О. принявшего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление