

Министерство образования Вологодской области
БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж»

ПРИКАЗ

16.06.2025

№ 101

Об утверждении Положения о порядке
уведомления работодателя о фактах
обращения в целях склонения
к совершению коррупционных правонарушений
в БПОУ ВО «Вологодский аграрно-
экономический колледж»

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции» (с изменениями и дополнениями) и Уставом
БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений в БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж» согласно приложению.
2. Считать пункты 2, 3, 4 приказа БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж» от 22.12.2015 № 125, утратившим силу.
2. Считать пункт 6 приказа БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж» от 02.02.2018 № 16, утратившим силу.
3. Инспектору по кадрам Резниковой С.В. не позднее 04 июля 2025 г. ознакомить действующих работников БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж» с утвержденным Положением о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений в БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж» под подпись.
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор колледжа



Л.А. Климина

УТВЕРЖДЕНО

приказом БПОУ ВО «Вологодский
аграрно-экономический колледж»
от «16» 06 2025 г. № 101
(приложение)

Положение о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений в БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений в БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж» (далее - Положение) устанавливает порядок уведомления работодателя БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж» (далее - Колледж) о фактах обращений в целях склонения педагогического или иного работника Колледжа к совершению коррупционных правонарушений, а также устанавливает перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений, организации проверки данных сведений.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Гражданским Кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями и дополнениями);
- письмом Минтруда России от 21 марта 2025 г. № 28-7/10/В-5044 по вопросам, связанным с возможностью распространения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, на работников отдельных организаций субъектов Российской Федерации;
- Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;
- Уставом Колледжа и другими локальными актами Колледжа.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех педагогических и иных работников Колледжа вне зависимости занимаемой должности.

1.4. Педагогический или иной работник Колледжа, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений

2.1. Педагогический или иной работник Колледжа обязан уведомить работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений не позднее одного рабочего дня, следующего за днем такого обращения по форме, указанной в приложении № 1 к настоящему Положению.

2.2. В случае если педагогический или иной работник Колледжа находится не при исполнении должностных обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить работодателя любым доступным способом связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.

2.3. В уведомлении указываются следующие сведения:

- персональные данные работника, подающего уведомление (фамилия, имя, отчество (при наличии), замещаемая должность, контактный телефон);
- фамилия, имя, отчество, должность, все известные сведения о лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- сущность предполагаемого правонарушения (действие (бездействие), которое должен совершить (совершил) работник, и способы склонения к совершению коррупционных правонарушений, выгода, предлагаемая работнику, предполагаемые последствия;
- дата и место произошедшего склонения к правонарушению;
- сведения о третьих лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;
- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;
- информация об уведомлении работником органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в случае, если указанная информация была направлена уведомителем в соответствующие органы;
- дата подачи уведомления и личная подпись уведомителя.

2.4. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения педагогического или иного работника Колледжа к совершению коррупционных правонарушений.

2.5. Работник, которому стало известно о факте обращения к другим работникам Колледжа в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в порядке, установленном настоящим Положением.

3. Порядок регистрации уведомлений

3.1. Уведомление педагогического или иного работника Колледжа подлежит обязательной регистрации.

Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Уведомление регистрируется в день его поступления с использованием любых способов связи либо курьерской доставкой. В случае представления уведомления педагогическим или иным работником Колледжа лично регистрация производится незамедлительно в его присутствии.

Копия поступившего уведомления с регистрационным номером, датой и подписью принимающего лица выдается педагогическому или иному работнику Колледжа для подтверждения принятия и регистрации сведений.

3.2. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от педагогического или иного работника Колледжа, подавшего уведомление, и несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

3.3. Регистрация представленного уведомления производится в журнале учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения педагогических или иных работников Колледжа к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал учета) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Журнал учета оформляется и ведется в Колледже, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение Журнала учета осуществляется лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение Журнала учета.

3.4. В нижнем правом углу последнего листа уведомления ставится регистрационная запись, содержащая:

- входящий номер и дату поступления (в соответствии с записью, внесенной в Журнал учета);
- подпись и расшифровку фамилии лица, зарегистрировавшего уведомление.

3.5. В случае если из уведомления работника следует, что он не уведомил органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, работодатель незамедлительно после поступления к нему уведомления от работника направляет его копию в один из вышеуказанных органов.

3.6. При наличии в уведомлении сведений о совершенном или готовящемся преступлении, проверка по данному уведомлению организуется в соответствии с положениями уголовно-процессуального законодательства Российской Федерации и законодательства Российской Федерации об оперативно-розыскной деятельности, для чего поступившее уведомление незамедлительно направляется в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

4. Порядок организации и проведения проверки сведений, содержащихся в уведомлении

4.1. После регистрации уведомление в течение рабочего дня передается для рассмотрения директору Колледжа (лицу, его замещающему). Информация о поступлении уведомления после его регистрации в течение рабочего дня направляется в орган исполнительной государственной власти Вологодской области в сфере образования, осуществляющий функции учредителя Колледжа.

4.2. Поступившее на имя работодателя уведомление является основанием для принятия им решения о проведении проверки сведений, содержащихся в уведомлении, которое в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления оформляется соответствующим локальным актом.

4.3. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение десяти рабочих дней со дня регистрации уведомления.

4.4. С целью организации проверки директор Колледжа (лицо, его замещающее) создает комиссию по рассмотрению факта обращения в целях склонения педагогического или иного работника Колледжа к совершению коррупционных правонарушений (далее – Комиссия).

В состав Комиссии входят директор Колледжа (или уполномоченное им лицо), педагогические и иные работники Колледжа, в том числе по правовым вопросам, непосредственный руководитель работника, подавшего уведомление.

4.5. Персональный состав Комиссии назначается директором Колледжа (лицом, его замещающим) и утверждается локальным актом.

4.6. В проведении проверки не может участвовать работник, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. Такой работник обязан обратиться к директору Колледжа (лицу, его замещающему) с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении данной проверки.

4.7. При проведении проверки должны быть:

заслушаны пояснения работника, подавшего уведомление, а также пояснения работников Колледжа и иных лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении;

объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В ходе проверки должны быть установлены:

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

4.8. В ходе проведения проверки, помимо уведомления, рассматриваются материалы, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, в том числе должностная инструкция и служебная характеристика уведомителя, должностные инструкции и служебные характеристики работников, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении.

Лица, входящие в состав Комиссии, и работники, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проведения проверочных мероприятий.

4.9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа членов Комиссии. По результатам проверки оформляется письменное заключение (далее - заключение), которое принимается простым большинством голосов присутствовавших на заседании членов Комиссии.

4.10. В заключении указываются:

- состав Комиссии;
- сроки проведения проверки;
- сведения о работнике, подавшем уведомление, и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;
- информация о наличии (либо отсутствии) признаков склонения работника к совершению коррупционного правонарушения;
- причины и обстоятельства (в случае их установления комиссией), способствовавшие обращению в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- меры, рекомендуемые для разрешения сложившейся ситуации.

4.11. Члены Комиссии в случае несогласия с заключением вправе в письменной форме изложить свое особое мнение и приобщить его к заключению.

4.12. Комиссия направляет заключение директору Колледжа (лицу, его замещающему) в течение трех рабочих дней со дня его принятия.

4.13. В случае наличия признаков склонения работника к совершению коррупционных правонарушений директор Колледжа (лицо, его замещающее) с учетом заключения Комиссии в течение двух рабочих дней принимает одно из следующих решений:

о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

об исключении возможности принятия работником, подавшим уведомление, работниками, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;

о необходимости внесения изменений в локальные акты Колледжа с целью устранения условий, способствовавших обращению в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

о незамедлительной передаче материалов проверки в органы прокуратуры, правоохранительные органы;

о проведении служебной проверки в отношении работника.

4.14. При наличии в заключении информации об отсутствии признаков склонения работника к совершению коррупционных правонарушений директор Колледжа (лицо, его замещающее) в течение двух рабочих дней принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

4.15. В течение пяти рабочих дней со дня получения информации о решении директор Колледжа (лицо, его замещающее), лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в письменной форме сообщает работнику, подавшему уведомление, о принятом решении.

4.16. Решение, принятое директором Колледжа (лицом, его замещающим), может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.17. Материалы проверки хранятся в приемной директора Колледжа.

Приложение № 1
к Положению о порядке уведомления
работодателя о фактах обращения в целях
склонения к совершению коррупционных
правонарушений в БПОУ ВО «Вологодский
аграрно-экономический колледж»

Рекомендуемая форма

(наименование должности работодателя)

(ФИО)

от _____

(ФИО, должность, контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о фактах обращения в целях склонения работника БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж» к совершению коррупционных правонарушений

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее - склонение к правонарушению) со стороны _____

(указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною _____

(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством _____

(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

4. Выгода, преследуемая работником Учреждения, предполагаемые последствия _____

5. Склонение к правонарушению произошло в ____ час. ____ мин.

" ____ " ____ 20 ____ г. в _____

(город, адрес)

6. Склонение к правонарушению производилось _____

(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

7. К совершению коррупционных правонарушений имеют отношение следующие лица _____

(указываются сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу и свидетелях)

8. Для разбирательства по существу представляют интерес следующие _____

сведения: _____
(указываются иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства дела)

(дата заполнения уведомления)

(подпись)

Подтверждаю, что мною уведомлены органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

«__» _____ 20__ г. _____

(подпись, ФИО)

Уведомление зарегистрировано «__» _____ 20__ г.

Регистрационный № _____

(подпись,

ФИО,

должность

специалиста)

Приложение № 2
к Положению о порядке уведомления
работодателя о фактах обращения в целях
склонения к совершению коррупционных
правонарушений в ВПОУ ВО «Вологодский
аграрно-экономический колледж»

Рекомендуемая форма

ЖУРНАЛ УЧЕТА
уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника ВПОУ ВО «Вологодский
аграрно-экономический колледж» к совершению коррупционных правонарушений

Начат " __ " ____ 20__ г.
Окончен " __ " ____ 20__ г.

На " __ " листах

№ п/п	Дата регистрации	Регистра- ционный номер	ФИО, должность лица, направившего уведомление	Содержание уведомления	ФИО, должность лица, принявшего уведомление	Примечание	Подпись лица, направившего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
3.								