

**Областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Ульяновский медицинский колледж имени С.Б.Анурьевой»
(ОГБПОУ УМК)**

ПРИНЯТО
на Общем собрании
протокол заседания
от 31.08.2020 № 1

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ОГБПОУ УМК
от 31.08.2020 № 150д



Директор ОГБПОУ УМК

А.В. Софроньчев

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке информирования о фактах склонения к совершению
коррупционных правонарушений**

ПВД-12-03-2020

Дата введения: 01.09.2020

Ульяновск
2020

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке информирования о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ульяновский медицинский колледж имени С.Б.Анурьевой» (далее - Колледжа) (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по обеспечению работы по противодействию коррупции в подведомственных областных государственных учреждениях Ульяновской области, утвержденными Губернатором Ульяновской области С.И.Морозовым 26.03.2020.

1.2. Обязанность уведомлять работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на каждого работника Колледжа.

1.3. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в соответствии с настоящим Положением.

1.4. Обучающиеся (студенты, слушатели), родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, в случае склонения их к совершению коррупционных правонарушений в Колледже, вправе уведомлять об этом Колледж в соответствии с настоящим Положением.

1.5. Настоящее Положение размещается в открытом доступе на официальном сайте Колледжа в разделе «Антикоррупционная деятельность».

2. Порядок информирования

2.1. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности представить в Комиссию по профилактике коррупционных и иных правонарушений уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление). Уведомление (форма - приложение 1) представляется в письменном виде в двух экземплярах.

2.2. При получении обучающимся, родителем (законным представителем) несовершеннолетнего обучающегося, предложения о совершении коррупционного правонарушения он вправе сообщить об этом в Колледж любым доступным способом:

- направить в Комиссию по профилактике коррупционных и иных правонарушений

уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений по форме (приложение 1);

- направить письменное обращение на имя директора колледжа - приемная директора (кабинет № 3);

- направить письменное обращение по электронной почте по адресу: urist.umk@mail.ru;

- обратиться по телефону: 8(8422) 73-52-56;

- обратиться к администрации колледжа на личный прием (график личного приема размещен на сайте в разделе Обращения граждан);

- направить письменное обращение в «Ящик для обращений граждан, в том числе и по возможным фактам коррупции» для приёма обращений граждан по правовым вопросам и вопросам нарушения антикоррупционного законодательства (установлен на первом этаже в фойе колледжа).

3. Перечень сведений, содержащийся в уведомлении

3.1. В уведомлении о фактах склонения к коррупционным правонарушениям указывается:

- должность, фамилия, имя, отчество директора организации, на имя которого направляется уведомление;

- фамилия, имя, отчество, должность, номер телефона работника (фамилия, имя, отчество обучающегося, родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося);

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

- сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;

- способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;

- дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;

- обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;

- дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушений документы.

3.2. Уведомление должно быть лично подписано лицом, составившим его с указанием даты его составления.

4. Прием и регистрация уведомлений и обращений

4.1. Комиссия по профилактике коррупционных и иных правонарушений ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений и обращений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от лица, склоняемого к совершению коррупционного

правонарушения, а также несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

4.2. Уведомления и обращения регистрируются в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал, форма - приложение 2), который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа - в сейфе в приемной директора (кабинет 3). Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью директора колледжа. Лицо, ответственное за ведение журнала - секретарь Комиссии по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления (обращения), дате и времени регистрации уведомления (обращения), фамилии, имени, отчестве лица, представившего уведомление (обращение), кратком содержании уведомления (обращения), количестве листов уведомления (обращения), фамилии, имени, отчестве работника, зарегистрировавшего уведомление (обращения), которые заверяются подписями регистрирующего и представляющего уведомление.

4.3. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления (обращения) в день регистрации, докладывается директору, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление (обращение), отдается лицу, направившему уведомление (обращение) для подтверждения принятия и регистрации уведомления (обращения).

4.4. Директор колледжа по результатам рассмотрения уведомления (обращения) принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении (обращении) сведений и назначает должностное лицо, ответственное за проведение проверки факта обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

Директору ОГБПОУ УМК
А.В. Софроньчеву

(Ф.И.О., номер телефона)

Уведомление
о факте обращения в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

- 1) _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях
_____ склонения к совершению
_____ коррупционных правонарушений)
_____ (дата, место, время)
- 2) _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые
_____ должны быть совершены)
- 3) _____
(все известные сведения о физическом лице,
_____ склоняющем к коррупционному правонарушению)
- 4) _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению,
_____ а также информация об отказе
_____ (согласии) принять предложение лица о совершении
_____ коррупционного правонарушения)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

(дата)

Регистрация № _____ от «__» _____ 20__ г.

ЖУРНАЛ
 регистрации уведомлений о фактах обращения в целях
 склонения к совершению коррупционных правонарушений
 в ОГБПОУ УМК

Начат «__» _____ 20__ г.

Окончен «__» _____ 20__ г.

На «__» листах

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность подавшего уведомления	Краткое содержание уведомления	Количество листов	Ф.И.О. регистрирующего уведомления	Подпись работника, регистрирующего уведомления	Подпись подавшего уведомления	Особые отметки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Ведущий юристконсульт



Т.И. Романова

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий канцелярией



Н.А. Антонова

Ведущий юристконсульт



Т.И. Романова