

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ПЕНЗЕНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАЦИОННЫХ И ПРОМЫШЛЕННЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ (ИТ-КОЛЛЕДЖ)»
(ГАПОУ ПО ПКИПТ (ИТ-КОЛЛЕДЖ))

ПРИКАЗ

г.Пенза

28 октября 2019

№ 88-о

О противодействии коррупции в ГАПОУ ПО «Пензенский колледж информационных технологий (ИТ-колледж)»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Национальной стратегии противодействия коррупции, утвержденной указом Президента Российской Федерации от 13.04.2010 № 460, постановлением Правительства Пензенской области от 09.02.2016 № 76-пП «Об утверждении Порядка предотвращения и урегулирования руководителями государственных предприятий, государственных учреждений Пензенской области конфликта интересов, стороной которого они являются», приказа Министерства образования Пензенской области от 20.06.2013 №88/к-оп «О Порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного служащего Пензенской области, замещающего должность государственной гражданской службы Пензенской области в аппарате Министерства образования Пензенской области, к совершению коррупционных правонарушений»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Антикоррупционная политика ГАПОУ ПО «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)» согласно приложению №1 к настоящему приказу.
2. Утвердить состав комиссии по противодействию коррупции в ГАПОУ ПО «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)» согласно приложению №2 к настоящему приказу.
3. Утвердить «Положение о комиссии по противодействию коррупции ГАПОУ ПО «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)» согласно приложению №3 к настоящему приказу.
4. Утвердить «Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, стороной которого является работник ГАПОУ ПО «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)» согласно приложению №4 к настоящему приказу.
5. Утвердить «Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений в ГАПОУ ПО «Пензенский колледж

информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)» согласно приложению №5 к настоящему приказу.

6. Утвердить «Кодекс этики и служебного поведения работников ГАПОУ ПО «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)» согласно приложению №6 к настоящему приказу.

7. Признать утратившим силу приказ от 09.01.2018 №01.-0 «О противодействии коррупции».

8. Назначить начальника отдела кадров Соловьеву Е.Н. ответственной за прием, регистрацию и ведение журнала регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

9. Комиссии по противодействию коррупции ГАПОУ ПО «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)» разработать Памятку о противодействии коррупции.

10. Назначить ответственным лицом за предупреждение коррупции в ГАПОУ ПО «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)» заместителя директора по организации образовательного процесса Волобуеву Е.А.

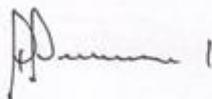
11. Ответственному лицу за предупреждение коррупции Волобуевой Е.А.:

- ознакомить работников ГАПОУ ПО «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)» с настоящим под роспись.
- разместить нормативно-правовые акты и внутренние локальные акты о противодействии коррупции на сайте ГАПОУ ПО «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)» в разделе «Противодействие коррупции».

12. Ответственность за координацию работы по реализации антикоррупционной политики в ГАПОУ ПО «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)» возлагаю на себя.

13. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



А.Н. Фетисов

**Порядок
Уведомления нанимателя (работодателя) о фактах склонения работника
ГАПОУ ПО «Пензенский колледж информационных и промышленных
технологий (ИТ-колледж)» к совершению коррупционных правонарушений**

1. Общие положения

1.1. Настоящим Порядком уведомления нанимателя (работодателя) о фактах склонения работника ГАПОУ ПО «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)» к совершению коррупционных правонарушений (далее-Порядок) в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Федеральный закон), приказом Министерства образования Пензенской области от 20.06.2013 «О порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Пензенской области, замещающего должность государственной гражданской службы Пензенской области в Министерстве образования Пензенской области (с изменениями) определяется процедура уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений.

1.2. Настоящий порядок определяет способ и уведомления работниками нанимателя (работодателя) о фактах склонения их к совершению коррупционных нарушений.

2. Порядок уведомления работниками представителя нанимателя (работодателя) о фактах склонения их к совершению коррупционных нарушений

2.1. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является обязанностью работника ГАПОУ ПО «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)» (далее Учреждение).

2.2. Во всех случаях обращения к работнику Учреждения каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений работник обязан уведомить в тот же день (при невозможности уведомить в тот же день - на следующий рабочий день) о данных фактах директора Учреждения в письменной форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.3. Во всех случаях обращения к работнику Учреждения каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений работник Учреждения обязан также уведомить органы прокуратуры или другие государственные органы

2.2. Работник Учреждения, которому стало известно о факте обращения к иным работникам Учреждения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом директора учреждения в соответствии с процедурой, установленной настоящим Порядком.

2.2. В случае нахождения работника Учреждения в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы он обязан уведомить представителя нанимателя по любым доступным средствам связи, а по прибытии к месту службы оформить соответствующее уведомление в письменной форме.

2.3 Регистрация уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений осуществляется в трехдневный срок отделом кадров в «Журнале учета уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений» по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Копия зарегистрированного уведомления (с отметкой о регистрации) в день регистрации выдается гражданскому служащему на руки. В случае если уведомление поступило по почте, копия зарегистрированного уведомления (с отметкой о регистрации) направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

2.4. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача копии зарегистрированного уведомления (с отметкой о регистрации) не допускается.

2.5. К рассмотрению анонимные уведомления не принимаются.

2.6. Уведомление должно содержать следующие сведения (приложение №1):

1) фамилия, имя, отчество, наименование должности гражданского служащего;
2) факты и обстоятельства, послужившие основанием для составления уведомления;

3) все известные сведения о лице, склоняющем гражданского служащего к коррупционному правонарушению;

4) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (сведения о действиях (бездействии), которые должен осуществить гражданский служащий в связи с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений);

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

б) дата заполнения и подпись гражданского служащего.

2.5 Обязанность по ведению журнала в Учреждении определяется приказом директора Учреждения.

3. Организация проверки сведений

3.1. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении (далее именуется - сведения), осуществляется по поручению директора Учреждения отделом кадров Учреждения.

3.2. Проверка сведений осуществляется в месячный срок. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению директора Учреждения.

3.3. При выполнении поручения об организации проверки сведений начальник отдела кадров Учреждения вправе приглашать на собеседование лиц, обладающих информацией о фактах, указанных в уведомлении.

3.3. Начальник отдела кадров Учреждения при необходимости получения дополнительной информации направляет соответствующие запросы в правоохранительные органы, иные уполномоченные государственные органы, а

также в органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения и организации.

3.4. Документы проверки сведений относятся к информации, в отношении которой установлено требование об обеспечении ее конфиденциальности.

3.5. По результатам проверки сведений соответствующие материалы направляются директору Учреждения для принятия решений. При установлении в результате проверки сведений обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков совершения правонарушения, директор Учреждения извещает об этом правоохранительные органы.

Приложение № 1к Порядку уведомления
представителя нанимателя о фактах склонения
работника ГАПОУ ПО «Пензенский колледж информационных
и промышленных технологий (ИТ-колледж)»
к совершению коррупционных
правонарушений

(должность и Ф.И.О. представителя нанимателя)

от _____

(должность и Ф.И.О. работника Учреждения контактный телефон)

Уведомление

В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О
противодействии коррупции"

Я,

_____ настоящим
уведомляю (ф.и.о., должность гражданского служащего)

об обращении ко мне " ____ " _____ 20 ____ г. гражданина
_____ в целях склонения меня к
совершению коррупционных действий, а именно

(перечислить, в чем выражается склонение к коррупционным действиям).

Дата

Подпись

Уведомление зарегистрировано
в Журнале регистрации
" ____ " " _____ " 20 ____ г. № ____,
Работнику Учреждения сообщено
о дате регистрации Уведомления
" ____ " " _____ " 20 ____ г.

_____ (ф.и.о., должность ответственного лица)

Приложение № 2к Порядку уведомления
представителя нанимателя о фактах склонения
работника ГАПОУ ПО «Пензенский колледж информационных
и промышленных технологий (ИТ-колледж)»
к совершению коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ

учета уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях
склонения работника ГАПОУ ПО «Пензенский колледж информационных и
промышленных технологий (ИТ-колледж)» к совершению коррупционных
правонарушений

№ N п/п	Уведомление		Ф.И.О., должность работника подавшего уведомление	Наименование структурного подразделения	Примечание
	№	дата			
1	2	3	4	5	6