



Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Камышловский педагогический колледж»

Принято
Советом колледжа
Протокол от 20.02.2020 г. № 1
Председатель  Е.Н. Кочнева

Рассмотрено на заседании Комиссии по
противодействию коррупции в ГАПОУ
СО «Камышловский педагогический
колледж»

Протокол от 19.02.2020 г. № 2
Председатель  Е.Б. Пичка

Утверждено
приказом директора ГАПОУ СО
«Камышловский педагогический
колледж»
от 20.02.2020 г. № 41-ОД
Е.Н. Кочнева



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке информирования работниками работодателя о случаях
склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке
рассмотрения таких сообщений в государственном автономном
профессиональном образовательном учреждении Свердловской области
«Камышловский педагогический колледж»**

ВЗАМЕН

Порядка процедуры информирования работниками работодателя
о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка
рассмотрения таких сообщений,
утвержденного приказом от 08.09.2015 г. №195-ОД

Издание 2	Дата введения – 20.02.2020	Страница 1	Страниц 8
-----------	----------------------------	------------	-----------

1. Общие положения

1.1. Настоящее

Положение

о

порядке информирования работника работодателем в случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Камышловский педагогический колледж» (далее – Положение, Колледж) разработано на основании Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-

ФЗ «О противодействии коррупции»; Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», Антикоррупционной политики ГАПОУ СО «Камышловский педагогический колледж» с учетом Методических рекомендаций «Основные направления антикоррупционной деятельности в государственных (муниципальных) учреждениях, а также иных организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед исполнительными органами государственной власти Свердловской области и органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области», разработанных Департаментом кадровой политики Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области (2015 г.), Методических рекомендаций «Организация работы по профилактике и противодействию коррупции в образовательных организациях», разработанных ГАОУ ДПО СО «Институт развития образования» (2017 г.).

1.2. Настоящее

Положение определяет порядок

информирования работника работодателем в случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений в Колледже, устанавливает порядок действий при выявлении факта коррупционных правонарушений работниками при осуществлении ими профессиональной деятельности.

1.3. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:

- работники организации – физические лица, состоящие с организацией в трудовых отношениях на основании трудового договора;
- уведомление – сообщение работника организации об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25 декабря 2014 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2 Порядок информирования работника работодателем в случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений. Порядок действий при выявлении факта коррупционных правонарушений работниками при осуществлении ими профессиональной деятельности

2.1 Информирование о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является обязанностью работника Колледжа.

2.2 Работники Колледжа обязаны незамедлительно уведомлять работодателя об

овсехслучаяхобращениякнемукаких-либолицвцеляхсклоненияегоксовершению коррупционныхправонарушений.

2.3 В случае поступления к работнику Колледжа обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник Колледжа обязан незамедлительно устно уведомить работодателя. В течение одного рабочего дня работник Колледжа обязан направить работодателю уведомление в письменной форме путемпередачиигоответственномулицуза реализацию антикоррупционной политики или путем направления такогоуведомленияпочте.

2.4 Вслучаенахожденияработникавкомандировке,вотпуске,внерабочемместаонобязануведомитьработодателянезамедлительносмоментаприбытия кместуработы.

2.5 В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество уведомителя, местожительства,контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;

- замещаемая должность;

- описаниеобстоятельств, при которых сталоизвестнослучаяхобращениякработнику Колледжа всвязисисполнениемислужебныхобязанностейкаких-либолицвцеляхсклоненияегоксовершениюкоррупционныхправонарушений(дата,место, время, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения, другиеусловия);

- подробныесведенияо коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершитьработникКолледжапопросьбеобратившихсялиц;

- информацияоботказе(согласии)принятьпредложениелицаосвершениио коррупционного правонарушения

- известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;

- сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии);

- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;

- подпись уведомителя;

- дата составления уведомления.

2.6 Всеуведомленияподлежатобязательнойрегистрациивспециальномжурнале,которыйдолженбытьпрошитипронумерован,атакжезавереноттискомпечати.

2.7 ОбязанностьповедениюжурналавКолледжевозлагаетсянадолжностноелицо, ответственное за противодействие коррупции в Колледже.

2.8 Регистрация в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах

Издание 2	Дата введения – 20.02.2020	Страница 2	Страниц 7
-----------	----------------------------	------------	-----------

обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений осуществляется в день получения уведомления.

2.9 Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать работнику, направившему уведомление, под подпись талон-уведомление с указанием данных олице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

2.10 Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления.

2.11 После заполнения корешка талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается работнику, направившему уведомление.

2.12 В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

2.13 Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления недопускается.

2.14 Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и должностным лицом, ответственным за противодействие коррупции в Колледже.

2.15 Организация проверки сведений, содержащихся в поступившем уведомлении, осуществляется Комиссией по противодействию коррупции, в соответствии с требованиями Положения Комиссии по противодействию коррупции.

2.16 Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

2.17 Анонимные уведомления передаются должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции, для сведения.

2.18 Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.

2.19 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.

2.20 Результаты проверки комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки. В заключении указываются:

- состав комиссии;
- сроки проведения проверки;
- составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

- подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;

- причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений.

2.21 В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника Колледжа к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения. Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

2.22 В случае если факт обращения в целях склонения работника Колледжа к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились признаки нарушений требований к служебному поведению либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение представляются работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

4 Заключительные положения

4.1 Настоящий Порядок может быть пересмотрен как по инициативе работников, так и по инициативе руководства Колледжа.

4.2

В настоящий Порядок могут быть внесены изменения и дополнения, в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных актов.

Директору
ГАПОУ СО «Камышловский
педагогический колледж»

От _____

(Ф.И.О. работника, место жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения работника

Сообщаю, что

1. _____

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения работника в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его совершить 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)

ТАЛОН-КОРЕШОК		№
Уведомление принято от _____	(Ф. И. О. работника)	
Краткое содержание уведомления _____		

(подпись и должность лица, принявшего уведомление)		
« »	20	г.
(подпись лица, получившего талон-уведомление)		
« »	20	г.

Форма журнала регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата регистрации	Сведения об уведомителе	Дата и место обращения. Краткое изложение обстоятельств дела	Решение о проведении проверки (дата, номер)	Решение принятое по результатам проверки	Дата и исходящий номер направления материалов в органы прокуратуры	Примечание