


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



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядке рассмотрения таких сообщений в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Камышловский педагогический колледж»**

**ВПЕРВЫЕ**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядке рассмотрения таких сообщений (далее – Положение, Колледж) разработано на основании Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «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 о порядке информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядке рассмотрения таких сообщений устанавливает способ информирования работниками работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Камышловский педагогический колледж».

1.3. Положение распространяется на всех работников колледжа.

1.4. Термины и определения:

Коррупция - 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 третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

Противодействие коррупции - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

- а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);
- б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
- в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Предупреждение коррупции - деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

Организация - юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности.

Контрагент - любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

Взятка - получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

Коммерческий подкуп - незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

Комплаенс - обеспечение соответствия деятельности организации требованиям, налагаемым на нее российским и зарубежным законодательством, иными обязательными для исполнения регулирующими документами, а также создание в организации механизмов анализа, выявления и оценки рисков коррупционно опасных сфер деятельности и обеспечение комплексной защиты организации.

## **2. Порядок информирования работниками работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами**

2.1. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентам,

иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, обязан уведомлять об этом работодателя.

2.2. В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

2.3. Уведомление работодателя о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентам, иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется в письменной форме на имя директора колледжа согласно перечню сведений, содержащихся в уведомлении, по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению, заверяется личной подписью работника с указанием даты заполнения уведомления и передается (направляется через организации федеральной почтовой связи) работником в приемную директора.

2.4. В уведомлении указываются следующие сведения:

1) фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

2) описание обстоятельств, при которых стало известно о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентам, иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

3) все известные сведения о физическом (юридическом) 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.

К уведомлению работником могут прилагаться дополнительные материалы.

2.5. В день подачи уведомление регистрируется секретарем директора в журнале о фактах совершения коррупционных правонарушений (далее - журнал), который ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Журнал должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати.

Обязанность по ведению журнала возлагается на секретаря директора.

2.6. Секретарь после регистрации уведомления в журнале регистрации уведомлений обязан выдать работнику колледжа, направившему уведомление, под подпись талон-корешок с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия (Приложение 3).

2.7. После заполнения талон- корешок вручается работнику колледжа, направившему уведомление. В случае если уведомление поступило по почте, талон- корешок направляется работнику колледжа, направившему уведомление, по почте заказным письмом. Невыдача талона- корешка не допускается.

2.7. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем.

2.8. Не принимаются к рассмотрению анонимные уведомления. Такие уведомления передаются секретарю комиссии по противодействию коррупции, для сведения.

2.9. Журнал регистрации уведомлений обращений работников о ставшей известной им информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами колледжа или иными лицами хранится 5 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления.

### **3. Порядок рассмотрения сообщений**

3.1. Организация проверки сведений, содержащихся в поступившем уведомлении, осуществляется Комиссией по противодействию коррупции.

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

3.3. В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали совершению коррупционных правонарушений;

- действия (бездействия) работника колледжа, контрагента колледжа или иного лица, способствовавшие совершению коррупционных правонарушений;

- способ и обстоятельства совершения коррупционных действий.

3.4. Результаты проверки комиссия по противодействию коррупции представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

3.5. 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 совершению коррупционных правонарушений работниками колледжа, контрагентами колледжа или иными лицами.

3.6. В случае подтверждения факта совершения коррупционных правонарушений работниками колледжа, контрагентами колледжа или иными лицами комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по устранению коррупционного правонарушения. Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

3.7. В случае, если факт совершения коррупционных правонарушений работниками колледжа, контрагентами колледжа или иными лицами 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 направляются для рассмотрения на заседании Совета колледжа и принятия соответствующего решения.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Работодателем, представителем работодателя принимаются меры по защите работника колледжа, уведомившего работодателя (представителя работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о совершении коррупционного правонарушения, предотвращающие его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера выплат стимулирующего характера, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником организации уведомления.

Директору  
ГАПОУ СО «Камышловский  
педагогический колледж»

От \_\_\_\_\_

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

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о ставшей известной работнику колледжа информации о случаях совершения**  
**коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами колледжа**  
**или иными лицами**

Сообщаю, что

1. \_\_\_\_\_

(описание обстоятельств, при которых стало известно о факте совершения коррупционных правонарушений)

\_\_\_\_\_

(дата, место, время, другие условия)

2. \_\_\_\_\_

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые совершил работник колледжа, контрагент колледжа или иное лицо)

3. \_\_\_\_\_

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, совершившем коррупционное правонарушение)

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)

**Журнал регистрации и учета уведомлений  
о фактах информирования работодателя о ставшей известной работнику  
информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими  
работниками, контрагентами организации или иными лицами**

№ 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



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.