



государственное автономное профессиональное  
образовательное учреждение Свердловской области  
«Нижнетагильский государственный профессиональный  
колледж имени Никиты Акинфиевича Демидова»  
(ГАПОУ СО «НТГПК им. Н.А. Демидова»)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной  
профсоюзной организации

В.А. Тиунова

2020 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО  
«НТГПК им. Н.А. Демидова»

С.А. Морозова

2020 года



## ПОРЯДОК информирования работниками работодателя о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами

Нижний Тагил  
2020

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок информирования работниками работодателя о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами (далее - Порядок) разработан на основании:

- Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- Методических рекомендаций по основным направлениям деятельности в государственных (муниципальных) учреждениях департамента кадровой политики Губернатора Свердловской области, 2015 год,

- Методических рекомендаций по разработке и принятию мер по предупреждению и противодействию коррупции Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 30.04.2015 года № 02-01-82/3426.

1.2. Настоящий порядок определяет способ информирования работниками работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами в ГАПОУ СО «НТГПК им. Н.А. Демидова» (далее Колледж).

1.3. 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. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

**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 (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

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** - незаконная 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.

**Работники** - физические лица, состоящие с колледжем в трудовых отношениях на основании трудового договора;

**Уведомление** - сообщение работника о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами.

## **2. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ РАБОТНИКАМИ РАБОТОДАТЕЛЯ О СТАВШЕЙ ИЗВЕСТНОЙ РАБОТНИКУ ИНФОРМАЦИИ О СЛУЧАЯХ СОВЕРШЕНИЯ КОРРУПЦИОННЫХ НАРУШЕНИЙ ДРУГИМИ РАБОТНИКАМИ, КОНТРАГЕНТАМИ, ИНЫМИ ЛИЦАМИ**

2.1. Работник Колледжа, 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 письменно, путем передачи его ответственному лицу за проведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений, или путем направления такого уведомления по почте.

2.4. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении (Приложение №1), должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
- 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);
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

2.5. Все уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале (Приложение №3), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати.

Обязанность по ведению журнала в Колледже возлагается на ответственного за проведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать работнику направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с



указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления (приложение N 2).

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

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

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

2.6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственным за проведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

2.7. К рассмотрению анонимные уведомления не принимаются.

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

2.9. О случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых в стало известно администрация колледжа сообщает в соответствующие правоохранительные органы.

### 3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. В настоящий Порядок могут быть внесены изменения и дополнения, в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных актов, с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

3.2. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения директором колледжа.

Разработчик:

Руководитель отдела юридического  
и кадрового обеспечения

Е.Б. Шипицына

Согласовано:

Заместитель директора по СПР

Е.В. Варакина

Рассмотрено на заседании комиссии по противодействию коррупции  
протокол от 18.05.2020 г. № 28

Место хранения – отдел юридического и кадрового обеспечения.

Копии – заместитель директора по СПР, председатель первичной профсоюзной организации.

Директору ГАПОУ СО  
«НТГПК им. Н.А. Демидова»  
С.А. Морозовой

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО работника, адрес, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами,  
иными лицами

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_  
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях  
совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, другими  
лицами

\_\_\_\_\_  
(дата, время, место, другие условия)

2. \_\_\_\_\_  
(подробные сведения о возможных (совершенных) коррупционных правонарушениях)

3. \_\_\_\_\_  
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к совершению  
коррупционного правонарушения)

4. \_\_\_\_\_  
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман  
и т.п.),

\_\_\_\_\_  
(а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении  
коррупционного правонарушения)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

ТАЛОН-КОРЕШОК

№ \_\_\_\_\_

Уведомление принято от \_\_\_\_\_

(ФИО работника)

Краткое содержание уведомления \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись и должность должностного лица, принявшего уведомление

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

\_\_\_\_\_

(подпись лица, получившего талон-уведомление

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

-----

ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ

№ \_\_\_\_\_

Уведомление принято от \_\_\_\_\_

(ФИО работника)

Краткое содержание уведомления \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Уведомление принято \_\_\_\_\_

(ФИО и должность должностного лица, принявшего уведомление

\_\_\_\_\_

(номер по Журналу)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

\_\_\_\_\_

(подпись лица, получившего талон-уведомление

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

*Журнал регистрации уведомлений  
работодателя о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками,  
контрагентами, иными лицами*

№ п/п	Дата регистрации уведомления	ФИО должностного лица, подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	примечани я