

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений, а также действий при выявлении факта коррупционных правонарушений работниками при осуществлении ими профессиональной деятельности (далее - Порядок) разработан на основании:

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

- 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,

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

1.2. Настоящий порядок определяет способ информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений в ГАПОУ СО «НТГПК им. Н.А. Демидова» (далее Колледж), рассмотрения таких уведомлений, а также устанавливает порядок действий при выявлении факта коррупционных правонарушений работниками при осуществлении ими профессиональной деятельности.

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 об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

## **2. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ РАБОТНИКАМИ РАБОТОДАТЕЛЯ О СЛУЧАЯХ СКЛОНЕНИЯ ИХ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ НАРУШЕНИЙ**

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 обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

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. В случае поступления к работнику колледжа обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник обязан незамедлительно устно уведомить работодателя или ответственного лица за проведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений. В течение одного рабочего дня работник обязан направить работодателю уведомление в письменной форме.

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 случаях обращения к работнику Колледжа в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник Колледжа по просьбе обратившихся лиц;

- 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 отпечатком печати.

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

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 лицом, ответственным за проведение работы по профилактике коррупционных 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. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.

2.10. С целью организации проверки работодатель в течение трех рабочих дней созывает комиссию по противодействию коррупции в колледже для проверки факта обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений.

2.11. В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику организации с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- действия (бездействие) работника колледжа, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

2.12. 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 колледжа к совершению коррупционных правонарушений.

2.13. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника организации 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.

2.14. В случае если факт обращения в целях склонения работника организации 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.

### **3. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ПРИ ВЫЯВЛЕНИИ ФАКТА КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ РАБОТНИКАМИ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ИМИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

3.1. При выявлении факта, когда работник при осуществлении им профессиональной деятельности требует получение материальной выгоды с обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся,

противодействию коррупции.

3.2. Соответствующее заявление рассматривается на заседании комиссии по противодействию коррупции.

3.3. Заседание комиссии по рассмотрению данного факта назначается сроком не позднее дня следующего за днем выявления факта.

3.4. Заявление обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, иных физических либо юридических лиц о фактах требования и или получения материальной выгоды работником Колледжа, регистрируется в специальном журнале (Приложение №4).

3.5. По результатам рассмотрения заявления, комиссией принимается решение о проведении служебного расследования.

3.6. Перечень сведений, подлежащих отражению в заявлении:

- фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего заявление;

- описание обстоятельств, при которых стало известно о факте требования или получения материальной выгоды работником Колледжа;

- способ и обстоятельства коррупционного правонарушения.

3.7. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и лицом, ответственным за проведение работы по профилактике коррупционных правонарушений.

3.8. К рассмотрению анонимные уведомления не принимаются.

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

#### 4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

Разработчик:


Руководитель отдела юридического  
и кадрового обеспечения



Е.Б. Шипицына

Согласовано:

Заместитель директора по СПР

 Е.В. Вараксина

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 факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных нарушений

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_  
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения  
к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей  
(каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)  
(дата, время, место, другие условия)

2. \_\_\_\_\_  
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, к совершению которых склоняли  
работника по просьбе других лиц)

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  
работниками работодателя о случаях склонения их к совершению  
коррупционных нарушений,*

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

*Журнал регистрации заявлений  
о фактах требований или получения материальной выгоды работниками при  
осуществлении профессиональной деятельности,*

№ п/п	Дата регистрации заявления	ФИО должностного лица, подавшего уведомление	Краткое содержание заявления	примечания