

Государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Училище олимпийского резерва №1 (колледж)»
(ГАПОУ СО «УОР №1 (колледж)»)

г. Екатеринбург



Утверждено приказом директора ГАПОУ
СО «УОР №1 (колледж)»

/С.В. Степанов/

Приложение № 4 к приказу № 122-03 от
«23» декабря 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке информирования работниками ГАПОУ СО «УОР №1
(колледж)» работодателя о случаях склонения их к совершению
коррупционных правонарушений и порядке рассмотрения
таких сообщений

Разработано:

Заместитель директора по
организационно-правовой
работе

А.А. Гончарова

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок информирования работниками государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Училище олимпийского резерва № 1 (колледж)» (далее — Учреждение) работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также порядок рассмотрения таких сообщений.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

— Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

— Трудовым кодексом Российской Федерации;

— Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утверждёнными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;

— Положением об антикоррупционной политике ГАПОУ СО «УОР № 1 (колледж)».

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения, состоящих в трудовых отношениях с Учреждением на основании трудового договора, независимо от занимаемой должности.

2. Основные понятия

В настоящем Положении используются следующие понятия:

Коррупционное правонарушение — деяние, обладающее признаками коррупции, за которое нормативным правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность.

Склонение к совершению коррупционного правонарушения — любое воздействие (предложение, просьба, требование, угроза, обещание выгоды) со стороны физического или юридического лица на работника Учреждения с целью побуждения его совершить действие (бездействие), содержащее признаки коррупционного правонарушения.

Уведомление — письменное сообщение работника Учреждения об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, направляемое директору Учреждения или лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений.

3. Обязанность работников по уведомлению

3.1. Работники Учреждения обязаны незамедлительно информировать работодателя обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

3.2. Исполнение обязанности по уведомлению о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений является служебным долгом

работника и одним из ключевых элементов антикоррупционной политики Учреждения.

3.3. Работник, которому стало известно о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения иного работника Учреждения, вправе также уведомить об этом директора Учреждения или лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений.

4. Порядок подачи уведомления

4.1. В случае поступления к работнику обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений работник обязан:

— незамедлительно устно уведомить директора Учреждения или лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений;

— в течение одного рабочего дня направить уведомление в письменной форме.

4.2. При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.п.) работник направляет уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

4.3. Уведомление подаётся лично работником лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений, либо направляется по почте (с уведомлением о вручении) на адрес Учреждения: г. Екатеринбург, ул. Шаумяна, д. 80.

4.4. В случае если работник полагает, что директор Учреждения причастен к факту склонения к коррупционному правонарушению, уведомление направляется непосредственно в органы прокуратуры или иные уполномоченные государственные органы.

5. Содержание уведомления

5.1. Уведомление составляется в произвольной форме и должно содержать следующие сведения:

— фамилию, имя, отчество уведомителя, его должность и контактный телефон;

— описание обстоятельств, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения (дата, время, место);

— сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (в случае если они известны уведомителю);

— изложение сути обращения: к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные известные обстоятельства;

— сведения о свидетелях, если таковые имеются;

— сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов (при наличии);

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

— подпись уведомителя и дату составления уведомления.

5.2. Форма уведомления приведена в Приложении № 1 к настоящему Положению.

6. Регистрация уведомлений

6.1. Поступившее уведомление подлежит регистрации в день его получения в Журнале регистрации и учёта уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее — Журнал). Форма Журнала приведена в Приложении № 2 к настоящему Положению.

6.2. Журнал ведётся лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений. Журнал должен быть прошит, пронумерован и скреплён печатью Учреждения.

6.3. Анонимные уведомления регистрируются в Журнале, однако к рассмотрению по существу не принимаются и передаются для сведения лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений.

7. Порядок рассмотрения уведомлений

7.1. Директор Учреждения в течение трёх рабочих дней с момента получения уведомления принимает решение о проведении проверки и создаёт комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения (далее — Комиссия).

7.2. Персональный состав Комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь) назначается и утверждается приказом директора Учреждения. В состав Комиссии не могут входить лица, в отношении которых или с участием которых проводится проверка.

7.3. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления. В ходе проверки устанавливаются:

— причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

— действия (бездействие) работника, к незаконному исполнению которых его пытались склонить;

— достоверность изложенных в уведомлении сведений.

7.4. По результатам проверки Комиссия в течение трёх рабочих дней со дня окончания проверки представляет директору письменное заключение, содержащее:

— состав Комиссии и сроки проведения проверки;

— сведения о составителе уведомления и обстоятельствах, послуживших основанием для его подачи;

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

— причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

— рекомендации по недопущению коррупционного правонарушения (при подтверждении факта).

7.5. При подтверждении факта склонения работника к совершению коррупционного правонарушения директор Учреждения принимает решение о передаче материалов проверки в органы прокуратуры.

7.6. Если факт склонения не подтвердился, однако в ходе проверки выявились признаки нарушений требований к служебному поведению либо конфликта интересов, материалы проверки и заключение Комиссии представляются директору для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

8. Гарантии защиты работников

8.1. Учреждение гарантирует работнику, своевременно и добросовестно уведомившему о факте склонения к коррупционному правонарушению:

— конфиденциальность сведений о личности уведомителя в пределах полномочий Учреждения;

— защиту от преследования, давления и применения мер дисциплинарного взыскания в связи с подачей уведомления;

— недопустимость ухудшения условий труда в связи с исполнением обязанности уведомления.

8.2. Работник не несёт дисциплинарной ответственности за своевременно поданное добросовестное уведомление, даже если проверка не подтвердила изложенных в нём фактов.

8.3. Работник, не исполнивший обязанность уведомления о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения, может быть привлечён к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором Учреждения.

9.2. Все работники Учреждения знакомятся с настоящим Положением под подпись при приёме на работу, а также при внесении изменений.

9.3. Изменения в настоящее Положение вносятся приказом директора Учреждения.

Приложение № 1 к Положению о порядке информирования работниками ГАПОУ СО «УОР № 1 (колледж)» работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядке рассмотрения таких сообщений

Директору ГАПОУ СО «УОР № 1 (колледж)»
Степанову С.В.

от _____
(ФИО работника)

должность: _____

Настоящим уведомляю о том, что « ____ » _____ 20__ г. ко мне обратился(ась)

(ФИО лица / наименование организации, если известно)

с целью склонения меня к совершению коррупционного правонарушения.

1. Обстоятельства обращения (дата, время, место):

2. Суть обращения (к совершению какого действия (бездействия) склоняли, предложенная выгода, предполагаемые последствия):

3. Сведения о лице, обратившемся с предложением (если известны):

4. Свидетели (при наличии):

5. Сведения об информировании государственных органов (при наличии):

6. Иные известные сведения:

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2 к Положению о порядке информирования работниками ГАПОУ СО «УОР № 1 (колледж)» работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядке рассмотрения таких сообщений

**ЖУРНАЛ
регистрации и учёта уведомлений о фактах обращения
в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений
ГАПОУ СО «УОР № 1 (колледж)»**

№ п/п	Дата регистрации	Сведения об уведомителе (ФИО, должность)	Краткое изложение обстоятельств (дата, место, суть)	Решение о проведении проверки (дата, номер)	Решение, принятое по результатам проверки	Дата и исходящий номер направления материалов в органы прокуратуры
1	2	3	4	5	6	7