

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Камышловский гуманитарно-технологический техникум»

Рассмотрено на комиссии по
противодействию коррупции
Протокол №35 от 10.02.2023

*Приложение к приказу от 10 февраля 2023
№ 91-од*

ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ ИНФОРМИРОВАНИИ РАБОТНИКАМИ
РАБОТОДАТЕЛЯ О СЛУЧАЯХ СКЛОНЕНИЯ ИХ К
СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ НАРУШЕНИЙ
И ПОРЯДКЕ РАССМОТРЕНИЯ ТАКИХ СООБЩЕНИЙ
В ГАПОУ СО «КАМЫШЛОВСКИЙ
ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
ТЕХНИКУМ»**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в ГАПОУ СО «Камышловский гуманитарно-технологический техникум» (далее- ГАПОУСО «КГТТ») определяет порядок информирования работодателя работниками о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений.

2. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:

- работники организации – физические лица, состоящие с ГАПОУ СО «Камышловский гуманитарно-технологический техникум» 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 уведомления работодателя обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

2.1. Работники обязаны информировать работодателя обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

2.2. В случае поступления к работнику организации обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник организации обязан незамедлительно устно уведомить работодателя.

2.3. В течение одного рабочего дня работник организации обязан направить работодателю уведомление в письменной форме.

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

2.5. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;
- должность;
- обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);
- сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые

- 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.

3.Порядок рассмотрения уведомления

3.1. Работодатель рассматривает уведомление и передает его должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в ГАПОУ СО «КГТТ», для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал, приложение к настоящему Положению) в день получения уведомления.

3.2. Анонимные уведомления передаются должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в ГАПОУ СО «КГТТ», для сведения.

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

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

3.5.С целью организации проверки работодатель в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений (далее – комиссия).

3.6.Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается приказом директора ГАПОУ СО «КГТТ».

3.7.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 организации, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

3.8.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.

3.9. 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.

3.10. Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

3.11. 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 направляются для рассмотрения на заседании Совета техникума и принятия соответствующего решения, а также представляются работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

ПРИЛОЖЕНИЕ

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

/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
	2	3	4	5	6	7	8

«КАМЫШЛОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

ПРИКАЗ

10.02.2023г.

№ 91- од

Об утверждении Положения об информировании работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таковых сообщений в ГАПОУ СО «Камышловский гуманитарно-технологический техникум»

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об информировании работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таковых сообщений в ГАПОУ СО «Камышловский гуманитарно-технологический техникум».
2. Признать утратившим силу приказ от 03.06.2016г. № 316-од «Об утверждении Положения об информировании работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таковых сообщений в ГБПОУ СО «Камышловский гуманитарно-технологический техникум».
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Директор



Е. Е. Бочкарева