

ПРИКАЗ

30.12.2019

№ 428-09

**Об утверждении Порядка информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами**

Руководствуясь Федеральным законом от 26.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях организации работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Туринский многопрофильный техникум»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядка информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами согласно приложению к приказу.

2. Голякевич Марине Анатольевне, специалисту по кадрам, в срок до 17 января 2020 г. ознакомить работников техникума с Порядком информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами под роспись.

3. Молоствовой Людмиле Викторовне, заместителю директора по воспитательной работе, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений в образовательном учреждении, в срок до 17 января 2020 г. разместить Порядка информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами на сайте техникума [ginabusygina.ucoz.ru](http://ginabusygina.ucoz.ru) в подразделе «Локальные акты» раздела «Противодействие коррупции».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора

Н.В. Смирнова

*Верно*

Специалист по кадрам



*Голякевич*

Голякевич М.А.

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области «Туринский многопрофильный техникум»

РАССМОТРЕНО

Педагогическим советом

«26» декабря 2019 года

протокол № 8

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГБПОУ СО «ТМТ»

№ 428-09 от «30» декабря 2019 года

**ПОРЯДОК**  
**информирования работодателя о ставшей известной**  
**работнику информации о случаях совершения**  
**коррупционных правонарушений другими работниками,**  
**контрагентами организации или иными лицами**

## **1. Назначение и область применения**

1.1. Настоящий локальный правовой акт определяет порядок информирования работодателя о ставшей известной работнику государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Туринский многопрофильный техникум» (далее Техникум) информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Техникума или иными лицами, а так же определяет порядок рассмотрения таких сообщений.

1.2. Порядок рассматривается на педагогическом совете и утверждается приказом директора Техникума.

1.3. Порядок доводится до каждого работника (в том числе вновь принятых на работу) Техникума персонально под роспись.

## **2. Нормативное обеспечение**

- Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993);
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ;
- Уголовный кодекс Российской Федерации;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устав ГБПОУ СО «ТМТ»

## **3. Определения и сокращения**

В настоящем Порядке информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами (далее – Порядок) используются следующие определения и сокращения:

РФ – Российская Федерация;

ГБПОУ СО «ТМТ» – государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Туринский многопрофильный техникум»;

ФЗ – Федеральный Закон;

Работники Техникума - физические лица, состоящие с Техникумом в трудовых отношениях на основании трудового договора;

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

Уведомление - сообщение работника Техникума о ставшей ему известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений.

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

4.1. Работники обязаны информировать директора Техникума о ставшей известной им информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами.

4.2. О ставшей известной работнику Техникума информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами работник обязан незамедлительно устно уведомить работодателя.

В течение одного рабочего дня работник Техникума обязан направить работодателю

уведомление в произвольной или рекомендуемой (Приложение 1) письменной форме.

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

4.3. В уведомлении указываются следующие сведения:

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

2) описание обстоятельств, при которых стало известно о факте совершения коррупционных правонарушений другими работниками техникума, контрагентами, иными лицами (дата, место, время, другие условия);

3) все известные сведения о физическом (юридическом) лице, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;

4) иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу.

К уведомлению работником могут прилагаться дополнительные материалы.

## **5. Порядок рассмотрения сообщений**

5.1. Директор Техникума рассматривает уведомление и передает его секретарю комиссии по противодействию коррупции, для регистрации в журнале регистрации уведомлений обращений работников о ставшей известной им информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Техникума или иными лицами (далее – журнал) (Приложение 2) в день получения уведомления.

5.2. Секретарь комиссии по противодействию коррупции, помимо регистрации уведомления в журнале регистрации уведомлений обязан выдать работнику Техникума, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

5.3. Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления (Приложение 3).

После заполнения секретарем комиссии корешка талона-уведомления талон-уведомление вручается работнику Техникума, направившему уведомление.

5.4. В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику Техникума, направившему уведомление, по почте заказным письмом. Невыдача талона-уведомления не допускается.

5.5. Журнал регистрации уведомлений обращений работников о ставшей известной им информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Техникума или иными лицами должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью Техникума. Журнал регистрации уведомлений обращений работников о ставшей известной им информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Техникума или иными лицами хранится 5 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления в Техникуме.

5.6. Запрещается отражать в журнале регистрации уведомлений ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

5.7. Отказ в принятии уведомления секретарем комиссии по противодействию коррупции недопустим.

5.8. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления специально созданной Комиссией.

5.9. В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали совершению коррупционных правонарушений;

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

- способ и обстоятельства совершения коррупционных действий.

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

5.11. 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 Техникума, контрагентами Техникума или иными лицами.

5.12. В случае подтверждения факта совершения коррупционных правонарушений работниками Техникума, контрагентами Техникума 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.

5.13. В случае, если факт совершения коррупционных правонарушений работниками Техникума, контрагентами Техникума 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 Техникума и принятия соответствующего решения, а также представляются работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

5.14. Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

Такие уведомления передаются секретарю комиссии по противодействию коррупции, для сведения.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Работодателем, представителем работодателя принимаются меры по защите работника организации, 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 Техникума уведомления.

ФОРМА

Директору ГБПОУ СО «ТМТ»

---

---

---

---

---

(Ф.И.О., должность работника, направляющего уведомление, место его жительства, телефон)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Сообщаю, что:

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(дата, место, время, описание обстоятельств, при которых стало известно о факте совершения коррупционных правонарушений, иные условия)

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

ФОРМА

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации уведомлений обращений работников о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами**

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Сведения об уведомителе	Краткое изложение обстоятельств дела	Решение о проведении проверки (дата, номер приказа)	Решение, принятое по результатам проверки	Дата и номер направления материалов в органы прокуратуры

ФОРМА

ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ КОРЕШОК	ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ
№ _____	№ _____
Уведомление принято от _____	Уведомление принято от _____
_____	_____
(Ф.И.О. работника)	(Ф.И.О. работника)
Краткое содержание уведомления _____	Краткое содержание уведомления _____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
Уведомление принято:	Уведомление принято:
_____	_____
(Ф.И.О. секретаря Комиссии по противодействию коррупции)	(Ф.И.О. секретаря Комиссии по противодействию коррупции)
Номер регистрации _____	Номер регистрации _____
Дата регистрации _____	Дата регистрации _____
Подпись лица, получившего талон-уведомление _____	Подпись лица, получившего талон-уведомление _____
« ____ » _____ 20 ____ г.	« ____ » _____ 20 ____ г.