



Утверждено  
Приказом директора колледжа  
от 07.05.2020 № 01-05-34 «о»

## Порядок уведомления о фактах обращения к сотрудникам ГБПОУ «Березниковский медицинский колледж» в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Березниковский медицинский колледж» (далее по тексту – Образовательное учреждение) и является обязательным для всех работников Образовательного учреждения.

1.2. Обязанность уведомлять работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на работника.

1.3. Процедура уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Нормативной основой осуществления уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений в Образовательном учреждении являются:

- Конституция Российской Федерации,
- Федеральный закон № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральный закон № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,
- Трудовой кодекс Российской Федерации,
- Указ губернатора Пермского края от 30 мая 2016 № 84 «О принятии организациями, созданными для выполнения задач, поставленных перед органами государственной власти Пермского края, отдельных мер по предупреждению и противодействию коррупции.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

**Работник Образовательного учреждения** – это любой штатный сотрудник Образовательного учреждения, состоящий в трудовых отношениях с Образовательным учреждением, независимо от:

- выполнения работы на условиях основной работы либо совместительства;
- должности сотрудника;
- полной либо частичной занятости (занимаемой ставки) сотрудника.

**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.

**Коррупционное правонарушение** – отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

**Уведомление** – сообщение работника Образовательного учреждения об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений либо сообщение о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений.

## 2. Процедура подачи Уведомления

2.1. Информирование работником работодателя о случаях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является обязанностью работника учреждения.

2.2. В случае поступления к работнику Образовательного учреждения обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник организации обязан незамедлительно уведомить директора Образовательного учреждения (приложение 1).

2.3. В течение одного рабочего дня работник Образовательного учреждения обязан направить директору Образовательного учреждения Уведомление в письменной форме. При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник Образовательного учреждения направляет директору Образовательного учреждения Уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

2.4. 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);

- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения;

- сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;

- 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.

2.5. К Уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника Образовательного учреждения к совершению коррупционных правонарушений, а также изложенные выше факты коррупционной направленности.

### **3. Порядок рассмотрения Уведомления**

3.1. Директор Образовательного учреждения рассматривает Уведомление и передает его лицу, ответственному за противодействие коррупции в Образовательном учреждении, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал) в день получения уведомления.

Журнал ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему порядку и хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

3.2. Анонимные Уведомления передаются лицу, ответственному за противодействие коррупции в организации, для сведения. Анонимные Уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

3.3. Проверка сведений, содержащихся в Уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации Уведомления.

3.4. С целью организации проверки, директором Образовательного учреждения создается комиссия по проверке факта обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений (далее – комиссия).

3.5. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается и утверждается приказом директора Образовательного учреждения.

3.6. В ходе проверки должны быть установлены:

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

- действия (бездействие) работника Образовательного учреждения, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

3.7. Результаты проверки комиссия представляет директору Образовательного учреждения в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

3.8. 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. Проверка сведений осуществляется путем проведения бесед с уведомителем и очевидцами произошедшего. По результатам проведенной проверки сведений Комиссией по



противодействию коррупции готовится соответствующее мотивированное заключение, о котором докладывается работодателю.

3.10. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника Образовательного учреждения к совершению коррупционных правонарушений директором Образовательного учреждения принимается решение о передаче информации с просьбой о проведении проверки сведений, содержащихся в уведомлении, с приложением копии уведомления в органы прокуратуры или другие правоохранительные органы, или в Министерство образования и науки Пермского края в течение 7 рабочих дней со дня регистрации уведомления. Уведомление может быть направлено как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них.

3.11. В случае, если факт обращения в целях склонения работника Образовательного учреждения 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 директору Образовательного учреждения для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

#### **4. Порядок защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в Учреждении**

4.1. Защите подлежат работники, уведомившие работодателя о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционного правонарушения (о фактах совершения другими работниками Учреждения) в связи с исполнением ими должностных обязанностей.

4.2. Для защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях, применяется конфиденциальность сведений о работнике, сообщившем о коррупционных правонарушениях в деятельности Учреждения.

4.3. Защита работника Учреждения, уведомившего работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам Учреждения в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом от 20 августа 2004 г. N 119-ФЗ «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

4.4. Работодателем принимаются меры по защите работника Учреждения, уведомившего работодателя, о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам Учреждения в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником Учреждения уведомления.

4.5. В случае проведения в отношении работника, сообщившего о коррупционных правонарушениях в деятельности Учреждения, служебной проверки, следствием которой, по мнению работника, может стать применение в отношении него мер дисциплинарного характера (привлечение к дисциплинарной ответственности), материалы служебной



проверки по ходатайству работника могут быть предварительно рассмотрены на заседании Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов.

4.6. В случае привлечения к дисциплинарной ответственности работника, сообщившего о коррупционных правонарушениях в деятельности Учреждения, дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров на общих основаниях.

4.7. В случае сообщения работником заведомо ложной информации, несоответствующей действительности, либо информации, порочащей честь и достоинство другого работника Учреждения, он может быть привлечён к ответственности, установленной действующим законодательством.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения директором учреждения.

5.2. В настоящий Порядок могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются директором.

5.3. Изменения и дополнения к Порядку принимаются в составе новой редакции. После принятия новой редакции предыдущая редакция утрачивает силу.

5.4. Настоящий Порядок принимается на неопределенный срок.



Приложение №1  
к порядку уведомления  
о фактах обращения к сотрудникам  
ГБПОУ «Березниковский медицинский колледж»  
в целях склонения к совершению  
коррупционных правонарушений

Директору  
ГБПОУ «Березниковский  
медицинский колледж»  
М.Н.Роговой

от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о фактах обращения в целях склонения работника ГБПОУ «Березниковский медицинский колледж» к  
совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_  
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения в целях склонения  
работника к совершению коррупционных правонарушений)

\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_  
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить  
работник по просьбе обратившихся лиц)

\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_ (все  
известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному  
правонарушению)

\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_ (способ  
и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман и т.д.), а  
также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного  
правонарушения)

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



Приложение №2  
к порядку уведомления  
о фактах обращения к сотрудникам  
ГБПОУ «Березниковский медицинский колледж»  
в целях склонения к совершению  
коррупционных правонарушений

**ЖУРНАЛ**

регистрации Уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению  
коррупционных правонарушений работника

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата, время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность подавшего уведомление	Количество о листов	Ф.И.О., подпись регистрировавшего уведомление	Должность, Ф.И.О. Подпись подавшего уведомление	Отметки о направлении сведений в органы прокуратуры