

**Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Свердловской области
«ВЕРХНЕТУРИНСКИЙ МЕХАНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»
(ГАПОУ СО «Верхнетуринский механический техникум»**

ПРИКАЗ

19.04.2022

№ 81 - од

Об утверждении Положения о специальных антикоррупционных процедурах

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о специальных антикоррупционных процедурах государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Верхнетуринский механический техникум».

2. Приказ от 11.03.2022 № 50 - од «Об утверждении Положения о специальных антикоррупционных процедурах» признать утратившим силу.

Директор



М.Н. Шутова

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Верхнетуринский механический техникум»

Рассмотрено на заседании Комиссии
по противодействию коррупции
протокол от 18.04.2022 № 3

Введено в действие
приказом от 19.04.2022 № 81-09

ПОЛОЖЕНИЕ
о специальных антикоррупционных процедурах
государственного автономного профессионального образовательного
учреждения Свердловской области
«Верхнетуринский механический техникум»

г. Верхняя Тура, 2022 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о специальных антикоррупционных процедурах государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Верхнетуринский механический техникум» (далее – Положение) разработано и утверждено с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников, а также возможных негативных последствий конфликта интересов для ГАПОУ СО «Верхнетуринский механический техникум» (далее – Техникум).

2. Положение – это внутренний документ Техникума, устанавливающий порядок информирования работодателя работниками Техникума о случаях склонения их к совершению коррупционных действий, об известных им коррупционных нарушениях, о возникновении конфликта интересов в ходе выполнения ими трудовых обязанностей, а также процедуру защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях.

II. КРУГ ЛИЦ, ПОДПАДАЮЩИХ ПОД ДЕЙСТВИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Техникума, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых трудовых функций, в том числе работников, принятых на временную или срочную работу, а также распространяет свое действие на других лиц, с которыми Техникум, вступает в договорные отношения.

III. ВИДЫ СПЕЦИАЛЬНЫХ АНТИКОРРУПЦИОННЫХ ПРОЦЕДУР

4. В ГАПОУ СО «Верхнетуринский механический техникум» применяются следующие специальные антикоррупционные процедуры:

- информирование работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и процедура рассмотрения таких сообщений;
- информирование работниками работодателя о ставшей им известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами и процедура рассмотрения таких сообщений;
- информирование работниками работодателя о возникновении конфликта интересов;
- процедура защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности Техникума, от формальных и неформальных санкций.

IV.ИНФОРМИРОВАНИЕ РАБОТНИКАМИ РАБОТОДАТЕЛЯ О СЛУЧАЯХ СКЛОНЕНИЯ ИХ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ НАРУШЕНИЙ И ПРОЦЕДУРА РАССМОТРЕНИЯ ТАКИХ СООБЩЕНИЙ

5.В случае поступления к работнику Техникума обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, указанный работник обязан незамедлительно устно уведомить своего непосредственного руководителя, а в случае его отсутствия на рабочем месте – любое вышестоящее должностное лицо. В течение одного рабочего дня работник организации обязан направить на имя директора (лица его замещающего) уведомление в письменной форме.

6.При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник организации направляет уведомление (Приложение 1 к настоящему Положению) в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

7. В уведомлении должны содержаться следующие требования:

- фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;
- замещаемая 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 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.

8. Директор Техникума (лицо его замещающее) рассматривает уведомление и передает его Председателю комиссии по противодействию коррупции для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (Приложение 2 к настоящему Положению) в день получения уведомления.

9. Анонимные уведомления передаются в комиссию по противодействию коррупции для сведения.

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

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

12. С целью организации проверки Председателем комиссии по противодействию коррупции в течение трех рабочих дней создается комиссия по проверке факта обращения в целях склонения работника Техникума к совершению коррупционных правонарушений (далее – Комиссия).

13. Персональный состав Комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь Комиссии) назначается директором и утверждается приказом по Техникуму.

14. 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 (бездействия) работника организации, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

15. Результаты проверки Комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

16. 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.

17. 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.

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

19. 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.

V. ИНФОРМИРОВАНИЕ РАБОТНИКАМИ РАБОТОДАТЕЛЯ О СТАВШЕЙ ИМ ИЗВЕСТНОЙ ИНФОРМАЦИИ О СЛУЧАЯХ СОВЕРШЕНИЯ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ ДРУГИМИ РАБОТНИКАМИ, КОНТРАГЕНТАМИ УЧРЕЖДЕНИЯ ИЛИ ИНЫМИ ЛИЦАМИ И ПРОЦЕДУРА РАССМОТРЕНИЯ ТАКИХ СООБЩЕНИЙ

20. В случаях, когда работнику учреждения стала известна информация о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами, указанный работник в течение одного рабочего дня должен направить на имя директора (лица его замещающего) соответствующее уведомление в письменной форме.

21. При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник организации направляет

уведомление (Приложение 1 к настоящему Положению) в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

22. Требования к содержанию уведомления и процедура рассмотрения сообщений работниками о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами аналогичны требованиям и процедуре, указанным в разделе 4 настоящего Положения.

VI. ИНФОРМИРОВАНИЕ РАБОТНИКАМИ РАБОТОДАТЕЛЯ О ВОЗНИКНОВЕНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ И ПОРЯДОК ЕГО УРЕГУЛИРОВАНИЯ

23. Выявление и урегулирование конфликта интересов в ГАПОУ СО «Верхнестуринский механический техникум» осуществляется в соответствии с Положением о конфликте интересов и урегулированию конфликта интересов. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников Техникума.

VII. ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ РАБОТНИКОВ, СООБЩИВШИХ О КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ, ОТ ФОРМАЛЬНЫХ И НЕФОРМАЛЬНЫХ САНКЦИЙ

24. Защита работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности учреждения, от формальных и неформальных санкций – совокупность мер по обеспечению их защиты работодателем на время проведения процедур проверки сообщений о коррупционном правонарушении, а в случае необходимости и после их окончания.

25. Формальные санкции в контексте данного Положения – это меры дисциплинарного взыскания (необоснованное объявление замечания, выговора, увольнение по инициативе работодателя) и административного воздействия (необоснованная невыплата премии, привлечение к материальной

ответственности) на работника, применяемые к нему, в связи с сообщением им о коррупционных правонарушениях.

26. Неформальные санкции в контексте данного Положения – это оскорбительный тон, сквернословие, ругань, демонстративное игнорирование работника и т.д., применяемые к нему в связи с сообщением им о коррупционных правонарушениях.

27. Непосредственный руководитель, директор Техникума принимают меры для максимального ограждения работника, сообщившего о коррупционном правонарушении, от формальных и неформальных санкций, не допускают разглашения сведений об информаторе и обстоятельствах проведения проверки.

VIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕСОБЛЮЖДЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

28. За несоблюдение настоящего Положения работник может быть привлечен к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1

к Положению о специальных
антикоррупционных процедурах
в ГАПОУ СО «ВТМТ»

От _____
Тел. _____

Уведомление

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
коррупционного правонарушения/описание обстоятельств
коррупционного правонарушения, о котором стало известно работнику
(дата, место, время, другие условия)
- 2). _____
подробные сведения о коррупционных правонарушениях которые
должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц/ подробные
сведения о коррупционных правонарушениях, о которых
стало известно работнику
- 3). _____
все известные сведения о физическом (юридическом) лице,
склоняющем/совершившим коррупционное правонарушение

4). _____ (с
пособ и обстоятельства склонения/ совершения третьими лицами

_____ коррупционного правонарушения (подкуп, угроза, обман и т.д.),

_____ а также информация об отказе (согласии) принять предложение о совершении

_____ коррупционного правонарушения)

_____ (дата, подпись, инициалы и фамилия)

Регистрация: № _____ от «__» _____ 20 __ г.

Приложение 2
к Положению о специальных
антикоррупционных процедурах
в ГАПОУ СО «ВТМТ»

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

№ п/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
1	2	3	4	5	6	7	8