

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**Областное государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение «Ульяновский авиационный колледж –
Межрегиональный центр компетенций»
(ОГАПОУ «УАвиаК-МЦК»)**

ПРИНЯТО

на заседании
педагогического совета
протокол № 1 от 31.08.2020 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
ОГАПОУ «УАвиаК-МЦК»
№ 246 от 02.09.2020 г.

**Положение
о порядке информирования работниками работодателя о
случаях склонения их к совершению коррупционных
правонарушений, а также действий при выявлении
фактов коррупционных правонарушений работниками
при осуществлении ими профессиональной деятельности
в ОГАПОУ «УАвиаК-МЦК»**

г. Ульяновск
2020

1. Настоящее Положение устанавливает порядок информирования работниками областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Ульяновский авиационный колледж – Межрегиональный центр компетенций» (далее – ОГАПОУ «УАвиаК-МЦК») работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок), разработано на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 №273-ФЗ, Указа Президента Российской Федерации от 02.04.2013 №309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законов Ульяновской области, локальных нормативных правовых актов ОГАПОУ «УАвиаК-МЦК», связанных с противодействием коррупции.

2. Настоящее Положение определяет способ информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений в ОГАПОУ «УАвиаК-МЦК» и устанавливает порядок действий при выявлении факта коррупционных правонарушений работниками при осуществлении ими профессиональной деятельности.

3. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

3.1. 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;

3.2. Противодействие коррупции - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

- по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);
- по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
- по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

3.3. Предупреждение коррупции - деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними

нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

3.4. Организация - юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности.

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

3.6. Взятка - получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

3.7. Коммерческий подкуп - незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (ч.1 ст.204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

3.8. Комплаенс - обеспечение соответствия деятельности организации требованиям, налагаемым на нее российским и зарубежным законодательством, иными обязательными для исполнения регулирующими документами, а также создание в организации механизмов анализа, выявления и оценки рисков коррупционно опасных сфер деятельности и обеспечение комплексной защиты организации.

4. Информирование о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является обязанностью всех работников ОГАПОУ «УАвиаК-МЦК» вне зависимости от уровня занимаемой должности.

5. Работники ОГАПОУ «УАвиаК-МЦК» обязаны незамедлительно уведомлять работодателя в лице директора ОГАПОУ «УАвиаК-МЦК» обо всех случаях обращения к нему каких-либо физических или юридических лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

6. В случае нахождения работника ОГАПОУ «УАвиаК-МЦК» в командировке, отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

7. Уведомление работодателя о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется в письменной форме на имя директора ОГАПОУ «УАвиаК-МЦК», согласно перечню сведений, указанных в п.8 настоящего Положения, по форме (Приложение №1), заверяется личной подписью работника с указанием даты заполнения уведомления и передается работником лицу, ответственному за реализацию антикоррупционной политики в ОГАПОУ «УАвиаК-МЦК».

8. В уведомлении указываются следующие сведения:

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

- описание обстоятельств, при которых стало известно о факте обращения к работнику каких-либо юридических или физических лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другое условие);

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

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

К уведомлению работником могут прилагаться дополнительные материалы.

9. В день подачи уведомление регистрируется лицом, ответственным за реализацию антикоррупционной политики в ОГАПОУ «УАвиаК-МЦК», в журнале о фактах совершения коррупционных правонарушений (далее - журнал), который ведется по форме (Приложение №2).

Журнал должен быть прошит и пронумерован, а также заверен печатью.

Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать работнику, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия (Приложение №3).

Талон-уведомление состоит из двух частей: талон-корешок и талон-уведомление.

После заполнения талон-корешок остается у уполномоченного лица, принявшего уведомление, а талон-уведомление вручается работнику, направившему уведомление.

В случае, если уведомление поступило по почте (в том числе электронной), талон-уведомление отправляется работнику аналогичным способом (по почте (в том числе электронной)).

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

10. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и лицом, ответственным за реализацию антикоррупционной политики в ОГАПОУ «УАвиаК-МЦК».

11. Не принимаются к рассмотрению анонимные уведомления.

12. Организация проверки сведений, содержащихся в поступившем уведомлении, осуществляется Комиссией по противодействию коррупции в ОГАПОУ «УАвиаК-МЦК».

13. При выявлении факта, когда работник при осуществлении им профессиональной деятельности требует получение материальной выгоды с обучающихся, их родителей (законных представителей), иных физических либо юридических лиц, экстренно организуется заседание Комиссии по противодействию коррупции в ОГАПОУ «УАвиаК-МЦК» (далее - Комиссии), на котором рассматривается соответствующее обращение.

Заседание Комиссии по рассмотрению данного факта назначается сроком не позднее дня, следующего за днем выявления факта.

Заявление обучающихся, их родителей (законных представителей), иных физических либо юридических лиц о фактах требования и (или) получения материальной выгоды работником ОГАПОУ «УАвиаК-МЦК» заполняется в свободной форме на имя директора ОГАПОУ «УАвиаК-МЦК», отправляется лицу, ответственному за реализацию антикоррупционной политики в ОГАПОУ «УАвиаК-МЦК», и им регистрируется в специальном журнале, указанном в п.9 настоящего Положения.

По результатам рассмотрения заявления, Комиссией принимается решение о проведении служебного расследования.

Перечень сведений, подлежащих отражению в заявлении:

- фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего заявление;

- описание обстоятельств, при которых стало известно о факте требования и (или) получения материальной работником ОГАПОУ «УАвиаК-МЦК»;

- способ совершения и обстоятельства коррупционного правонарушения.

Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственным лицом за реализацию антикоррупционной политики в ОГАПОУ «УАвиаК-МЦК».

14. ОГАПОУ «УАвиаК-МЦК» принимает на себя обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых в ОГАПОУ «УАвиаК-МЦК» стало известно.

Приложение №1

к Положению о порядке информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также действий при выявлении фактов коррупционных правонарушений работниками при осуществлении ими профессиональной деятельности в ОГАПОУ «УАвиаК-МЦК»

Директору
ОГАПОУ «Ульяновский авиационный колледж –
Межрегиональный центр компетенций»

от _____
(Ф.И.О. работника, должность, место жительства, телефон)

Уведомление

о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых к работнику поступило обращение в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, дата, место, время, другие условия)

2. _____
(подробные сведения о возможных (совершенных) коррупционных правонарушениях)

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

4. _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман и др.),
а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении правонарушения)

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение №2

к Положению о порядке информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также действий при выявлении фактов коррупционных правонарушений работниками при осуществлении ими профессиональной деятельности в ОГАПОУ «УАвиаК-МЦК»

**Журнал
регистрации уведомлений работодателя о фактах совершения коррупционных
правонарушений**

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. должность лица, подавшего уведомление, контактные данные	Краткое содержание уведомления	Примечание

Приложение №3

к Положению о порядке информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также действий при выявлении фактов коррупционных правонарушений работниками при осуществлении ими профессиональной деятельности в ОГАПОУ «УАвиаК-МЦК»

ТАЛОН-КОРЕШОК № _____		
Уведомление принято от _____		
(Ф.И.О. работника, должность, контактные данные)		
Краткое содержание уведомления _____		

_____	_____	_____
(дата)	(подпись лица, принявшего уведомление)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(дата)	(подпись лица, получившего уведомление)	(расшифровка подписи)
ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ № _____		
Уведомление принято от _____		
(Ф.И.О. работника, должность, контактные данные)		
Краткое содержание уведомления _____		

Номер уведомления в Журнале регистрации уведомлений работодателя о совершении коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами _____		
_____	_____	_____
(дата)	(подпись лица, принявшего уведомление)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(дата)	(подпись лица, получившего уведомление)	(расшифровка подписи)