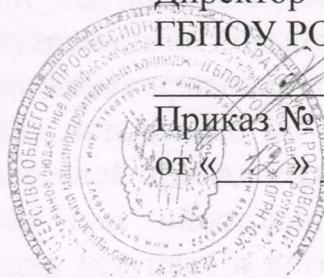


Министерство общего и профессионального образования Ростовской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Ростовской области «Новочеркасский машиностроительный колледж»

РАССМОТREНО  
на заседании Совета колледжа  
протокол № 3 от 21.03.2025 г.  
секретарь Совета  
А.М. Бутин

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
ГБПОУ РО «НМК»  
С.Е. Федоров  
Приказ № 13-09  
от « 12 » 03 2025 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке информирования работодателя**  
**о ставшей известной работнику информации о случаях**  
**совершения коррупционных правонарушений другими**  
**работниками, контрагентами организации или иными**  
**лицами и порядке рассмотрения таких сообщений**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядке рассмотрения таких сообщений (далее - Положение) устанавливает способ информирования работниками работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами в ГБПОУ РО «НМК» (далее – Учреждение).

1.2. Термины и определения:

**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.

**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:

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

**Предупреждение коррупции** - деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

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

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

**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.

**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 (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

**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 организаций.

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

**2.1.** Работник, которому стало известно о факте совершения другими работниками, в связи с исполнением их должностных обязанностей, контрагентами, иными лицами коррупционных правонарушений, обязан уведомлять об этом работодателя.

2.2. В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

2.3. Уведомление работодателя о факте совершения коррупционного правонарушения другими работниками, в связи с исполнением их должностных обязанностей, контрагентами, иными лицами (далее - уведомление) осуществляется в письменной форме в 2-х экземплярах на имя руководителя Учреждения согласно перечню сведений, содержащихся в уведомлении по форме согласно Приложению №1 к настоящему Положению, заверяется личной подписью работника с указанием даты заполнения уведомления и передается работником должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных правонарушений.

2.4. В уведомлении указываются следующие сведения:

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

2) описание обстоятельств, при которых стало известно о факте совершения коррупционного преступления другими работниками, в связи с исполнением их должностных обязанностей, контрагентами, иными лицами (дата, место, время, другие условия);

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

4) способ и обстоятельства совершения коррупционного правонарушения.

К уведомлению работником могут прилагаться дополнительные материалы.

2.5 В день подачи уведомление регистрируется должностным лицом Учреждения, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений, который:

2.5.1. ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений в Журнале регистрации фактов совершения коррупционных правонарушений (далее Журнал, Приложение №2);

2.5.2. обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника;

2.5.3. несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

Журнал хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью ответственного за профилактику коррупционных правонарушений должностного лица.

2.6 Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений, докладывается работодателю, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

2.7 Работодатель по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и

назначает ответственное за проведение проверки факта совершения работником коррупционного правонарушения должностное лицо.

2.8 Проверка по уведомлению организуется в соответствии с положениями уголовно-процессуального законодательства Российской Федерации и законодательства Российской Федерации об оперативно-розыскной деятельности, для чего поступившее уведомление незамедлительно направляется в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

2.9 Работодателем принимаются меры по защите работника организации, уведомившего работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о совершении коррупционного правонарушения, предотвращающих 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 организации уведомления.

### **3. Заключительные положения**

3.1. Настоящее Положение может быть пересмотрено как по инициативе работников, так и по инициативе руководства Учреждения.

3.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения, в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных актов, с учётом мнения первичной профсоюзной организации.

3.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором Учреждения и действует до замены новым (по необходимости).

Приложение №1  
к Положению о порядке  
информирования работодателя о  
ставшей известной работнику  
информации о случаях совершения  
коррупционных правонарушений  
другими работниками,  
контрагентами организации или  
иными лицами

Директору  
ГБПОУ РО «НМК»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
о сообщении случая коррупционного правонарушения**

Сообщаю, что \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случае совершенного  
коррупционного правонарушения)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(дата, место, время, другие условия)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, совершившем коррупционное нарушение)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение №2

к Положению о порядке информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами

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

N	Номер, дата уведомления	Сведения о работнике				Краткое содержание уведомления	Фамилия, имя, отчество лица, принявшего уведомление
		Фамилия, имя, отчество	Документ, удостоверяющий личность, паспорт гражданина Российской Федерации	Замещаемая должность	Контактный номер телефона		