



Экз. № _____

Введено в действие приказом
ГБПОУ РО «РАДК» №15-ОД
от 20 января 2025 г.

Принято с учетом мнения
студенческого совета
Протокол от 20 января 2025 г. № 6

Принято с учетом мнения совета
родителей (законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся
Протокол от 20 января 2025 г. № 6

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ РО «РАДК»
_____ С. Ю. Гонтарев
20 января 2025 г.

СОГЛАСОВАНО

Советом колледжа
Протокол от 20 января 2025 г. № 6

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О СЛУЧАЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКОВ КОЛЛЕДЖА К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

СМК.П-94

(с извещением об изменении (переиздании) № 1)

Разработчик:

И.о. заместителя директора по административно-
хозяйственной части и комплексной безопасности

О.А. Конарев

Согласовано:

Юрисконсульт

Л. И. Пропастина

Заместитель директора по учебно-методической работе

Т. Л. Скороходова

Заместитель директора по учебно-производственной работе

С. И. Вурста

Заместитель директора по воспитательной работе

С. В. Ростопшина

Главный бухгалтер

А. М. Скляренко

Руководитель службы качества

Ю. А. Василенко

2025 год



СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	3
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	3
3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	3
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
5. ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ	4
Приложение 1 Форма Уведомления о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.....	6
Приложение 2 Форма Журнала регистрации уведомлений о фактах обращений в целях склонения работников колледжа к совершению коррупционных правонарушений	7
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	8
ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ.....	9



1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет порядок уведомления работодателя (директора) о случаях склонения работников колледжа к совершению коррупционных правонарушений государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский-на-Дону автодорожный колледж»

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» ст. 13.3;
 - Уставом колледжа;
- по форме, регламентированной документированной процедурой системы менеджмента качества ДП-01 Управление документацией.

1.3. Положение рассматривается и согласовывается Советом колледжа и утверждается директором.

1.4. Действие настоящего положения распространяется на всех работников колледжа вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и на физических лиц, сотрудничающих с организацией на основе гражданско-правового договора.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1 В настоящем положении имеются ссылки на следующие документы:

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Устав колледжа;
- ДП-01 Система менеджмента качества. Управление документацией.

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1 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. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

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 (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):



- 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.

3.2. Обозначения и сокращения:

- **ГБПОУ РО «РАДК» (колледж, Учреждение)** – государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Ростовский-на-Дону автодорожный колледж»;
- **СМК** – система менеджмента качества.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. 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.

4.2. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в соответствии с Порядком.

5. ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ

5.1. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности представить должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, уведомление о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление).

5.2. Уведомление (форма - приложение 1) представляется в письменном виде в двух экземплярах.

5.3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

5.3.1. В уведомлении указывается:

- наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации, на имя которого направляется уведомление;
- фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности, номер телефона работника;
- все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
- суть предполагаемого коррупционного правонарушения;
- способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения документы.

5.3.2. Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.



5.4. Регистрация уведомлений

5.4.1. Должностное лицо колледжа, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений (председатель антикоррупционной комиссии), ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

5.4.2. Уведомление регистрируется в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращений в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал) по форме приложения 2 настоящего документа, который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, зарегистрировавшего уведомление, которая заверяется подписями регистрирующего и представляющего уведомление.

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

5.4.4. Директор колледжа по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает должностное лицо, ответственное за проведение проверки факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений



Приложение 1
Форма Уведомления
о факте обращения в целях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений

Директору ГБОУ РО «РАДК»

Фамилия И.О.
от _____
Фамилия И.О.

Наименование должности

№ телефона

Уведомление
о факте обращения в целях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

- 1) _____
описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения
_____ к работнику
_____ в связи с исполнением им должностных обязанностей
_____ каких-либо лиц в целях склонения его к совершению
_____ коррупционных правонарушений;
_____ дата, место, время
- 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,
_____ а также информация об отказе
_____ (согласии) работника принять предложение лица о совершении
_____ коррупционного правонарушения

подпись

И.О. Фамилия

дата

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



Приложение 2

Форма Журнала регистрации уведомлений о фактах
обращений в целях склонения работников колледжа
к совершению коррупционных правонарушений

Журнал
регистрации уведомлений о фактах обращений в целях склонения работников колледжа
к совершению коррупционных правонарушений

Начат: "___" _____ 20__ г.
Окончен: "___" _____ 20__ г.
На "___" листах

№ п/п	Регистраци- онный номер уведомле- ния	Дата и время регистра- ции уведомле- ния	Фамилия И.О., наименование должности подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Кол-во листов	Фамилия И.О. лица, регистрирую- щего уведомление	Подпись лица, регистри- рующего уведомление	Подпись лица, подавшего уведомление	Особые отметки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10



ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Количе- ство изменен- ных листов	Количе- ство заменен- ных листов	Количе- ство новых листов	Количе- ство аннулиро- ванных листов	Номер извещения об изменении	Подпись	Дата утверждения извещения об изменении	Дата введения изменения
1.	9	9	нет	нет	Извещение об изменении (переиздании) № 1		20.01.2025	20.01.2025



ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	Наименование должности	Фамилия И.О.	Дата	Подпись