

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГБПОУ

«Кинешемский педколледж»

О.В.Грибова

_____ 2022 г.



**Порядок информирования работодателя
о ставшей известной работнику информации о случаях совершения
коррупционных правонарушений другими работниками,
контрагентами, иными лицами и рассмотрения таких сообщений в
областном государственном бюджетном профессиональном
образовательном учреждении
«Кинешемский педагогический колледж»**

г. Кинешма
2022

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок действий по информированию работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами и рассмотрению таких сообщений в деятельности областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Кинешемский педагогический колледж» (далее – Учреждение).

1.2. Основными задачами работы с обращениями граждан о проявлениях коррупции в деятельности Учреждения являются обеспечение приема указанных обращений, анализ, объективное рассмотрение этих обращений, учет информации, поступающей от работников.

1.3. При рассмотрении поступивших обращений сотрудников не допускается разглашение сведений, касающихся частной жизни сотрудников, без их согласия.

1.4. Порядок информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами и рассмотрения таких сообщений доводится до сведения всех работников.

2. Требования, предъявляемые к обращению

2.1. В своем обращении работник указывает фамилию, имя, отчество, номер телефона (при желании), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ или уведомление о передаче обращения, излагает суть обращения (приложение № 1).

2.2. Обращение, по возможности, должно содержать следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество и должность лица, допустившего проявление коррупции;
- обстоятельства (место, дата, время) нарушения лицом действующего законодательства, морально-этических норм;
- наличие доказательств, документов или свидетелей проявления коррупции в деятельности указанного лица;
- иную информацию, способствующую объективному рассмотрению обращения.

2.3. Обращение может содержать информацию об условиях и причинах проявления коррупции в деятельности Учреждения, предложения о мерах по их устранению.

2.4. В случае если в обращении не указана фамилия работника, направившего обращение, и (или) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем,

совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

3. Регистрация и рассмотрение обращений

3.1. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и комиссией по противодействию коррупции в Учреждении.

3.2. Директор Учреждения рассматривает уведомление и передает его секретарю комиссии по противодействию коррупции для регистрации в журнале регистрации уведомлений о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами (приложение № 2) в день получения уведомления.

Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются, они также регистрируются в журнале и передаются в комиссию по противодействию коррупции для сведения.

3.3. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления комиссией по противодействию коррупции в Учреждении (далее – комиссия).

3.4. В ходе проверки должны быть установлены причины и условия, которые способствовали случаю совершения коррупционных правонарушений.

3.5. Результаты проверки комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

3.6. 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 причинам и условиям, которые способствовали случаю совершения коррупционных правонарушений.

3.7. В случае подтверждения наличия факта совершения коррупционного правонарушения комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения. Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

3.8. Регистрации и рассмотрению не подлежат следующие обращения:

- содержащие информацию рекламного характера (адресованные неопределенному кругу лиц, направленные на привлечение внимания к товарам, услугам, результатам интеллектуальной деятельности, мероприятиям с целью их продвижения на рынке);

- содержащие только просьбу (предложение) связаться с сотрудником по указанному им адресу электронной почты или номеру телефона;
- содержащие неразборчивые слова на русском языке.

3.9. Поступившие обращения по электронной почте, при наличии в них сведений о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, визируется руководителем, регистрируется в журнале регистрации уведомлений о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами, после чего направляется для рассмотрения.

3.10. По результатам рассмотрения обращения, поступившего на электронную почту, работнику направляется письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, установленных законодательством, либо уведомление о передаче обращения в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит рассмотрение поставленных в обращении вопросов.

4. Заключение

4.1. Настоящий Порядок может быть пересмотрен как по инициативе работников, так и по инициативе Учреждения.

4.2. В настоящий Порядок могут быть внесены изменения и дополнения, в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных актов

Приложение 1
к Порядку информирования работодателя о ставшей
известной работнику информации о случаях совершения
коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами и
рассмотрения таких сообщений в ОГБПОУ «Кинешемский педколледж»

Директору ОГБПОУ «Кинешемский педколледж»

от _____

ФИО, должность работника

Адрес места жительства, номер
телефона

УВЕДОМЛЕНИЕ (форма)

о сообщении случая коррупционного правонарушения в ОГБПОУ «Кинешемский педколледж»

Сообщаю, что: _____

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случае совершенного коррупционного
правонарушения в ОГБПОУ «Кинешемский педколледж»)

(дата, место, время, другие условия)

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

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

Приложение 2

к Порядку информирования работодателя о ставшей
известной работнику информации о случаях совершения
коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами и
рассмотрения таких сообщений в ОГБПОУ «Кинешемский педколледж»

ЖУРНАЛ (форма)
регистрации уведомлений о случаях совершения коррупционных правонарушений другими
работниками, контрагентами, иными лицами в ОГБПОУ «Кинешемский педколледж»

№ п/п	Дата уведомления	Сведения об уведомителе (ФИО, почтовый адрес и др.)	Должность	Контактный телефон	Краткое содержание уведомления	ФИО лица принявшего уведомление