	Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления»
НКПТиУ П -18-03-25	Положение об утверждении порядка информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений

Рег. № 21


Экз. № 1

Рассмотрено на заседании Совета колледжа
 Протокол № 1 от 19.02 2025 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
 Директор колледжа
 Г.Н. Григорьева
 Приказ № 91-к от 28.02. 2025 г.

СТАНДАРТ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

Наименование документа	Версия № 2
Положение об утверждении порядка информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений	Введено с 01.03.2025г.
П -18-03-25	

	Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления»
НКПТиУ П -18-03-25	Положение об утверждении порядка информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений

Информационные данные.

1. Разработано заместителем директора по воспитательной работе и социальным вопросам А.В. Ждановой
2. Введено впервые с 01.03.2025 г.
3. Наименование документа- Положение об утверждении порядка информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений
4. Срок пересмотра – по мере необходимости
5. Список рассылки:

Экз.№1 – Отдел методического обеспечения

Экз.№2 – Заместитель директора по воспитательной работе и социальным вопросам

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок действий по информированию работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений и рассмотрению таких сообщений в деятельности ГБПОУ РО «НКПТиУ», далее Учреждения.

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. Организация учета и обеспечение своевременного рассмотрения обращений сотрудников о случаях совершения коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения осуществляет ответственный за противодействие коррупции в Учреждении.

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

1.5. Порядок информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений и рассмотрении таких сообщений, а также рассмотрение обращений о проявлениях коррупции в деятельности Учреждения 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.

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

- фамилию, имя, отчество и должность лица, допустившего проявления 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. Работник вправе обратиться анонимно. В случае, если в обращении не указаны фамилия работника, направившего обращение, и 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 ответственным лицом за противодействие коррупции в Учреждении.

3.2. Работодатель рассматривает уведомление и передает его лицу, ответственному за противодействие коррупции в Учреждении, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о случаях совершения коррупционных правонарушений в день получения уведомления. Анонимные уведомления передаются лицу, ответственному за противодействие коррупции в Учреждении, для сведения. Анонимные уведомления также регистрируются в журнале.

3.3. Обязанность по ведению журнала регистрации и учета уведомлений о случаях совершения коррупционных правонарушений возлагается на ответственное лицо за противодействие коррупции в Учреждении.

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

3.5. С целью организации проверки работодатель в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта о совершения коррупционных правонарушений (далее – комиссия).

3.6. Персональный состав комиссии (председатель, члены и секретарь комиссии) назначается работодателем и утверждается правовым актом Учреждения.

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

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

3.9. 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;

3.10. 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.

3.11. 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.

3.12. 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 и учета о случаях совершения коррупционных правонарушений, после чего направляется для рассмотрения.

3.13. 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

5. Конфиденциальность

Документ является интеллектуальной собственностью организации и не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в любом виде вне организации без разрешения высшего руководства организации.

	Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления»
НКПТиУ П -18-03-25	Положение об утверждении порядка информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений

Лист согласования

Разработал

должность ФИО

подпись

«__» _____ 20__ г.

Согласовано

должность ФИО

подпись

«__» _____ 20__ г.

Согласовано

должность ФИО

подпись

«__» _____ 20__ г.

Согласовано

должность ФИО

подпись

«__» _____ 20__ г.

Приложение 2
к Порядку информирования работодателя о ставшей
известной работнику информации о случаях совершения
коррупционных правонарушений в _____

ЖУРНАЛ (форма)
регистрации уведомлений о фактах совершения коррупционных правонарушений в

№ п/п	Номер, дата уведомления	ФИО работника	Документ, удостоверяющ ий личность	Должность	Контактн ый номер телефона	Кратное содержание уведомления	ФИО лица принявшего уведомление

