

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
«АНГАРСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ» (ГАПОУ ИО АИТ)

УТВЕРЖДЕН:

Приказом ГАПОУ ИО АИТ
от «24» января 2025 г. № 004

Директор



С.Г.Кудрявцева

**Порядок информирования работодателя
о ставшей известной работнику информации о случаях
совершения коррупционных правонарушений другими
работниками, контрагентами учреждения и иными лицами, и
рассмотрения таких сообщений.**

г. Ангарск 2025 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения и иными лицами, и рассмотрения таких сообщений (далее по тексту – Порядок) определяет алгоритм действий по информированию работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, учреждения и иными лицами, и рассмотрению таких сообщений в деятельности Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Ангарский индустриальный техникум» (далее по тексту - Учреждение).

1.2. Основными задачами работы с обращениями работников 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 работников о случаях совершения коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения осуществляет комиссия по противодействию коррупции.

1.4. При рассмотрении поступивших обращений работников, не допускается разглашение сведений, касающихся частной жизни работников, 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 профилактику коррупции и принятие мер по её предупреждению в Учреждении.

3.2. Работодатель рассматривает уведомление и передает его в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в Учреждении, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о сообщении случая коррупционного правонарушения (далее - журнал) в день получения уведомления. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен.

Анонимные уведомления передаются в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в учреждении, для сведения. Анонимные уведомления также регистрируются в журнале.

3.3. Обязанность, по ведению журнала возлагается на ответственного за профилактику коррупции и принятие мер по её предупреждению 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 создаст комиссию по проверке факта обращения о сообщении случая коррупционного правонарушения (далее по тексту - комиссия).

3.6. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены комиссии, секретарь комиссии) назначается работодателем и утверждается приказом Учреждения.

3.7. В ходе проверки должны быть установлены:

- обстоятельства, при которых работнику стала известна информация о совершении коррупционного правонарушения другими работниками, контрагентами Учреждения и иными лицами;

- факт достоверности (либо опровержение) информации, послужившей основанием для составления уведомления.

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;

- обстоятельства, при которых работнику стала известна информация о совершении коррупционного правонарушения другими работниками, контрагентами Учреждения и иными лицами;

3.10. В случае подтверждения наличия факта совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, учреждения и иными лицами 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 работником 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, 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 руководства Учреждения.

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

4.3. Настоящий Порядок вступает в силу с момента утверждения директором Учреждения и действует до замены новым (по необходимости).

Приложение № 1
к Порядку информирования работодателя
о ставшей известной работнику информации
о случаях совершения коррупционных
правонарушений другими работниками,
контрагентами учреждения и иными лицами,
и рассмотрения таких сообщений
в ГАПОУТ ИО АИТ

Директору ГАПОУ ИО АИТ _____

От _____

(ФИО, должность работника)

Адрес места жительства, номер телефона

УВЕДОМЛЕНИЕ
о сообщении случая коррупционного правонарушения
в ГАПОУ ИО АИТ

Сообщаю,

что: _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случае совершенного
коррупционного правонарушения в _____) (дата, место, время, другие условия) (все
известные сведения о физическом (юридическом) лице, совершившем
коррупционное нарушение).

_____ (дата, подпись, инициалы, фамилия)

