Министерство культуры Астраханской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Астраханской области
«Астраханский колледж культуры и искусств»

ПРИНЯТО
Общим собранием
Протокол № 1 от 10.01.2023

СОГЛАСОВАНО
Комиссией по противодействию коррупции
Протокол № 1 от 10.01.2023

УТВЕРЖДЕНО:
приказом № 13
от «10» 01 2023г.
Директор
_____ А.В. Смиховская

Порядок
процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений или ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений и рассмотрения таких сообщений в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Астраханской области «Астраханский колледж культуры и искусств»

г. Астрахань

1. Общие положения

1.1. Порядок процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений или ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений и рассмотрения таких сообщений в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Астраханской области «Астраханский колледж культуры и искусств» (далее – Порядок, Колледж).

1.2. Настоящий порядок определяет способ информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений в Колледже или ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений и рассмотрения таких сообщений в Колледже.

1.3. Настоящий Порядок устанавливает порядок действий при выявлении факта коррупционных правонарушений работниками при осуществлении ими профессиональной деятельности.

2. Порядок информирования работниками работодателя

2.1. Работники Колледжа обязаны незамедлительно уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к ним каких - либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

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 фактах обращения в целях склонения работника Колледжа к совершению коррупционных правонарушений (далее – Уведомление) осуществляется письменно, путем передачи его ответственному лицу за реализацию антикоррупционной политики или путем уведомления по почте.

2.4. Перечень сведений, подлежащих отражению в Уведомлении (Приложение № 1), должен содержать:

-фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего Уведомление;

- описание обстоятельств, при которых совершено обращение к работнику Колледжа в связи к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник Колледжа по просьбе обратившихся к нему лиц;

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

2.5. Все уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале (Приложение №2), который должен быть прошит и пронумерован.

Обязанность по ведению журнала в Колледже возлагается на секретаря Комиссии по противодействию коррупции Колледжа. Уполномоченное лицо, принявшее Уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать р работнику направившему Уведомление, под роспись талон -уведомление с указанием данных о лице, принявшем Уведомление, дате и времени его принятия (Приложение №3).

В случае если Уведомление поступило по почте, талон – уведомление направляется работнику, направившему Уведомление, по почте заказным письмом. Отказ в регистрации Уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

2.6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и членами комиссии по противодействию коррупции.

2.7. К рассмотрению анонимные Уведомления не принимаются.

3. Порядок действий при выявлении факта коррупционных правонарушений работниками при осуществлении ими профессиональной деятельности

3.1. При выявлении факта, когда работник при осуществлении им профессиональной деятельности требует получение материальной выгоды с обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, иных физических либо юридических лиц, созывается Комиссия по противодействию коррупции.

3.2. Соответствующее заявление рассматривается на заседании комиссии по противодействию коррупции.

3.3. Заседание комиссии по рассмотрению данного факта назначается сроком не позднее дня следующего за днем выявления факта.

3.4. Заявление обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, иных физических либо юридических лиц о фактах требования и или получения материальной выгоды работником Колледжа, регистрируется в специальном журнале (Приложение № 4).

3.5. По результатам рассмотрения заявления, комиссией принимается решение о проведении служебного расследования.

3.6. Перечень сведений, подлежащих отражению в заявлении:

– фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего заявление;

– описание обстоятельств, при которых стало известно о факте требования или получения материальной выгоды работником Колледжа;

– способ и обстоятельства коррупционного правонарушения.

3.7. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и членами Комиссии по противодействию коррупции.

3.8. К рассмотрению анонимные Уведомления не принимаются.

3.9. Колледж принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых в Колледже (работникам Колледжа) стало известно.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящий Порядок может быть пересмотрен как по инициативе сотрудников образовательной организации, так и по инициативе руководства Колледжа.

4.2. В настоящий Порядок могут быть внесены изменения и дополнения, в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных актов (Приложение №1 к Порядку процедуры информирования работниками работодателя) о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений или ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений и рассмотрения таких сообщений в Колледже.

Приложение № 1
К ПОРЯДКУ процедуры информирования
работниками работодателя о случаях склонения их
к совершению коррупционных правонарушений или
ставшей известной работнику информации о случаях
совершения коррупционных правонарушений и рассмотрения
таких сообщений в государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении Астраханской области
«Астраханский колледж культуры и искусств»

Директору
ГБПОУ АО «Астраханский колледж
культуры и искусств»
Смиховской А.В.

от _____
(Ф.И.О., работника)
_____
_____
(место жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения работника к коррупционным действиям

1._____
_____
_____
_____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких - либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений) (дата, место, время, другие условия)

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)

_____ _____
(дата) (подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение № 2

К ПОРЯДКУ процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений или ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений и рассмотрения таких сообщений в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Астраханской области «Астраханский колледж культуры и искусств»

Журнал регистрации уведомлений работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений

No п/п	Дата регистрации	Ф.И.О. должность лица, подавшего уведомление,	контактный телефон	Краткое содержание уведомления	Подпись в получении талона

Приложение № 3
К ПОРЯДКУ процедуры информирования
работниками работодателя о случаях склонения их
к совершению коррупционных правонарушений или
ставшей известной работнику информации о случаях
совершения коррупционных правонарушений и рассмотрения
таких сообщений в государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении Астраханской области
«Астраханский колледж культуры и искусств»

ТАЛОН -УВЕДОМЛЕНИЕ

№_____

Уведомление принято от

_____

(Ф.И. О. работника)

Краткое содержание

_____

Уведомление принято

_____

(Ф.И.О., принявшего Уведомление)

Дата

_____

Приложение № 4
К ПОРЯДКУ процедуры информирования
работниками работодателя о случаях склонения их
к совершению коррупционных правонарушений или
ставшей известной работнику информации о случаях
совершения коррупционных правонарушений и рассмотрения
таких сообщений в государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении Астраханской области
«Астраханский колледж культуры и искусств»

Журнал регистрации уведомлений о фактах требования или получения материальной выгоды работником Колледжа

No п/п	Дата регистрации	Ф.И.О. должность лица, подавшего уведомление,	контактный телефон	Краткое содержание уведомления	Примечание