

|   |   |
|---|---|
|  | Министерство общего и профессионального образования Ростовской области  |
|   | Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение<br>Ростовской области «Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления» |
| <b>НКПТиУ</b><br><b>П -18-03-25</b>   | 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.

| 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   |                        |

2025

|   |   |
|---|---|
| <br><b>НКПТиУ</b><br><b>П -18-03-25</b> | Министерство общего и профессионального образования Ростовской области<br>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение<br>Ростовской области «Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления»<br><br>Положение об утверждении порядка информирования работодателя о ставшей известной<br>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 осуществляется 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 устраниению.

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, совершающем 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 причины и условия, 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, совершающем 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

Приложение 1  
к Порядку информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений в

(наименование учреждения, ФИО директора)

от \_\_\_\_\_

(ФИО, должность работника, контактный телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях**  
**совершения коррупционных правонарушений**

о сообщении случая коррупционного правонарушения в \_\_\_\_\_  
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, совершившим коррупционное нарушение)

---

---

---

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

---

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 \_\_\_\_\_

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