

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора КГБ ПОУ
«Красноярское художественное
училище (техникум) им. В.И. Сурикова»
№__185__от «_20_»_декабря_2022 г.

ПОРЯДОК информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений

1. Общие положения

1.1. Порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений, а также действий при выявлении факта коррупционных нарушений работниками при осуществлении ими профессиональной деятельности (далее Порядок) разработан на основании:

Федерального закона от 25.12.2018г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Указа президента Российской Федерации от 02.04.2013г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;

Приказа Минкультуры России от 31.01.2017 N 95 "Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения федерального государственного гражданского служащего Министерства культуры Российской Федерации, его территориальных органов к совершению коррупционных правонарушений";

Методических рекомендациях о мерах по повышению эффективности работы по профилактике и противодействию коррупционных правонарушений в организациях, подведомственных Министерству культуры Российской Федерации"

1.2. Настоящий порядок определяет способ информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений в КГБ ПОУ «Красноярское художественное училище (техникум) им. В.И. Сурикова» (далее - Училище), а также устанавливает порядок действий при выявлении факта коррупционных нарушений работниками при осуществлении ими профессиональной деятельности.

2. Порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений

2.1. Информирование о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, является обязанностью работника.

2.2. Работники Училища обязаны незамедлительно уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

2.3. В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

2.4. Уведомление работодателя о факте обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, (далее - уведомление) осуществляется письменно (Приложение № 1), путем передачи его в Комиссию по противодействию

коррупции в Училище через секретаря комиссии – специалиста по кадровому делопроизводству, путем отправления такого уведомления любым доступным способом.

2.5. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направляющего уведомление.

- описание обстоятельств, при которых стало известно о факте обращения к работнику Училища, в связи с исполнением им должностных обязанностей в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия):

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник Училища по просьбе обратившихся 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.

2.6. Все уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале (Приложение № 2), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен печатью.

Обязанность по ведению журнала в Училище возлагается на секретаря Комиссии по противодействию коррупции.

2.7. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственным лицом за организацию работы по профилактике и противодействию коррупции.

2.8. Анонимные уведомления передаются должностному лицу, ответственному за организацию работы по профилактике и противодействию коррупции в Училище, для сведения.

Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

2.9. Организация проверки сведений, содержащихся в поступившем уведомлении осуществляется комиссией по противодействию коррупции.

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

2.11. С целью организации проверки директор Училища в течение трех рабочих дней создает комиссию (рабочую группу) по проверке факта обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее - комиссия).

2.12. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается директором и утверждается приказом директора Училища.

2.13. В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику учреждения с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- действия (бездействие) работника, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

2.14. Результаты проверки комиссия представляет директору Училища в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

2.15. 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 обращению в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

2.16. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключение выносятся рекомендации по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

Директором Училища принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

2.17. В случае если факт обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились признаки нарушений требований к служебному поведению либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение представляются также директору Училища для рассмотрения и принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

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 экстренно 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. Заявления обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, иных физических либо юридических лиц о фактах требования и (или) получения материальной выгоды работником Училища, подаются в произвольной форме регистрируются в специальном журнале.

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

3.6. Перечень сведений, подлежащих отражению в заявлении:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направляющего заявление;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о факте требования или получения материальной выгоды работником Училища;
- способ и обстоятельства коррупционного правонарушения.

3.7. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственным за организацию работы по профилактике и противодействию коррупции.

3.8. Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

3.9. Училище принимает на себя обязательство сообщить в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений работника училища, о которых в Училище стало известно.

4. Заключительные положения

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

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

4.3. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения директором Училища.

Согласовано:

на заседании Совета учреждения

Протокол №_7_ от «_16_»__декабря__2022 г.

Приложение № 1 к Порядку
информирования работниками
работодателя о случаях склонения их к
совершению коррупционных нарушений
и порядке рассмотрения таких сообщений

(Ф.И.О., должность работодателя)

(наименование учреждения)

От _____

(Ф.И.О., должность работника)

место жительства, телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных
правонарушений**

Сообщаю, что:

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)

4. _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению

(подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица

о совершении коррупционного правонарушения)

Приложение № 2
к Порядку информирования работниками
работодателя о случаях склонения их к
совершению коррупционных нарушений и
порядке рассмотрения таких сообщений

**Форма журнала регистрации и учета уведомлений о фактах обращения
в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений**

№ п/п	Дата регистра- ции	Сведения об уведомителе	Дата и место обращения. Краткое изложение обстоятельств дела	Решение о проведении проверки (дата, номер)	Решение, принятое по результатам проверки	Дата и исходящий номер направления материалов в органы прокуратуры	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8