

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КУЗБАССА
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Прокопьевский промышленно-экономический техникум»
(ГПОУ ПЭТ)



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ ПЭТ

_____ **Л.В. Батрак**

«2» ноября 2020 г.

ПРОЦЕДУРА
ИНФОРМИРОВАНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ И ИХ ЗАКОННЫМИ
ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ О СЛУЧАЯХ СОВЕРШЕНИЯ
КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ В
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ПОРЯДКЕ
РАССМОТРЕНИЯ ТАКИХ СООБЩЕНИЙ

ЛНА – П – 08.11 - 2020

Версия: 1.0

СОГЛАСОВАНО
Советом Техникума
(протокол от 28.10.2020 № 2)

г. Прокопьевск
2020

Содержание

1. Назначение и область применения	3
2. Нормативное обеспечение	3
3. Общие положения	3
4. Порядок информирования обучающимися или их законными представителями о случаях совершения коррупционных правонарушений в образовательной организации	3
5. Порядок рассмотрения сообщений	4
Приложение № 1	6
Приложение № 2	7
Приложение № 3	8
Информационный лист	9
Лист регистрации изменений.....	9

1. Назначение и область применения

Настоящая Процедура информирования обучающимися и их законными представителями о случаях совершения коррупционных правонарушений в образовательной организации и порядке рассмотрения таких сообщений (далее Процедура) определяет порядок информирования ответственных сотрудников о ставшей известной обучающимся и их законным представителям информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками Государственного профессионального образовательного учреждения «Прокопьевский промышленно-экономический техникум» (далее Техникум), а так же определяет порядок рассмотрения таких сообщений.

2. Нормативное обеспечение

- Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020);
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Уголовный кодекс РФ от 13.06.1996 № 63-ФЗ;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001г. № 195-ФЗ;
- Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устав ГПОУ ПШЭТ.

3. Общие положения

3.1. Процедура утверждается директором Техникума и является приложением к Антикоррупционной политике.

3.2. Процедура доводится до сведения обучающихся и их законных представителей путем размещения на официальном сайте Техникума.

4. Порядок информирования обучающимися и их законными представителями о случаях совершения коррупционных правонарушений в образовательной организации

4.1. Обучающиеся и их законные представители имеют право информировать ответственных сотрудников Техникума о ставшей известной им информации о случаях совершения коррупционных правонарушений в Техникуме.

4.2. О ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений обучающиеся и их законные представители могут устно или письменно уведомить ответственного сотрудника.

4.3. В уведомлении должны содержаться следующие сведения (Приложение №1):

- фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;
- обстоятельства, при которых он узнал о факте совершения коррупционных правонарушений;
- сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;
- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;

- подпись уведомителя;
- дата составления уведомления.

5. Порядок рассмотрения сообщений

5.1. Директор Техникума или ответственный сотрудник рассматривает уведомление и передает его секретарю комиссии по противодействию коррупции, для регистрации в журнале регистрации уведомлений обращений обучающихся и их законных представителей о ставшей известной им информации о случаях совершения коррупционных правонарушений в Техникуме (далее – журнал) (Приложение № 2) в день получения уведомления.

5.2. Секретарь комиссии по противодействию коррупции, помимо регистрации уведомления в журнале регистрации уведомлений обязан выдать, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

5.3. Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления (Приложение № 3). После заполнения корешок талона-уведомления остается у секретаря комиссии, а талон-уведомление обучающемуся или законному представителю, направившему уведомление.

5.4. В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется, направившему уведомление, по почте заказным письмом. Невыдача талона-уведомления не допускается.

5.5. Журнал регистрации уведомлений обращений должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью Техникума. Журнал регистрации уведомлений обращений обучающихся и их законных представителей о ставшей известной им информации о случаях совершения коррупционных правонарушений хранится 5 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления в Техникуме.

5.6. Запрещается отражать в журнале регистрации уведомлений ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

5.7. Отказ в принятии уведомления секретарем комиссии по противодействию коррупции недопустим.

5.8. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления комиссией по противодействию коррупции.

5.9. В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали совершению коррупционных правонарушений;
- действия (бездействия) работника Техникума или иного лица, способствовавшие совершению коррупционных правонарушений;
- способ и обстоятельства совершения коррупционных действий.

5.10. Результаты проверки комиссия по противодействию коррупции представляет директору в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

5.11. 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 совершению коррупционных правонарушений.

5.12. В случае подтверждения факта совершения коррупционных правонарушений работниками Техникума комиссией в заключение выносятся рекомендации по применению мер по

устранению коррупционного правонарушения. Директором принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

5.13. В случае, если факт совершения коррупционных правонарушений работниками Техникума 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 направляются для рассмотрения на заседании Совета Техникума и принятия соответствующего решения, а также представляются директору для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

5.14. Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются. Такие уведомления передаются секретарю комиссии по противодействию коррупции, для сведения.

(Ф.И.О., председателя комиссии)

(наименование образовательного учреждения)

(Ф.И.О., направляющего уведомление, место его
жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о ставшей известной обучающимся и их законным представителям информации о случаях
совершения коррупционных правонарушений в образовательной организации

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о факте совершения коррупционных правонарушений,

дата, место, время)

2. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях)

3. _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, совершившем коррупционное правонарушение)

(дата и время заполнения уведомления)

(Ф.И.О.)

(подпись)

**Форма журнала регистрации уведомлений обращений
обучающихся и их законных представителей о ставшей известной им информации о случаях совершения коррупционных
правонарушений в образовательной организации**

№ п/п	Дата регистрации	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
1							

ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ КОРЕШОК

№ _____

Уведомление принято от _____

(Ф.И.О. работника)

краткое содержание уведомления _____

Уведомление принято:

(Ф.И.О., секретаря комиссии принявшего уведомление)_____
(номер по журналу регистрации уведомлений)_____
(подпись лица, получившего талон-уведомление)

« _____ » _____ 20 ____ г.

ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ

№ _____

Уведомление принято от _____

(Ф.И.О. работника)

краткое содержание уведомления _____


Уведомление принято:

(Ф.И.О. , секретаря комиссии принявшего уведомление)_____
(номер по журналу регистрации уведомлений)_____
(подпись лица, получившего талон-уведомление)


« _____ » _____ 20 ____ г.

Информационный лист

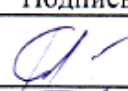

1. РАЗРАБОТАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Начальник кадровой службы	Брычева Ирина Анатольевна		16.10.2020

2. КОНСУЛЬТАНТЫ

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Зам. директора по УВР	Браилко Светлана Юрьевна		18.10.2020

3. СОГЛАСОВАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Юрисконсульт	Быкова Ольга Николаевна		22.10.2020
Документовед	Жаринова Алена Олеговна		17.10.2020

4. ВВЕДЕНЫ В ДЕЙСТВИЕ со дня утверждения директором Техникума «2» ноября 2020 г.,

(Основание: протокол заседания Совета Техникума № 2 от «28» октября 2020 г.)

5. СПИСОК РАССЫЛКИ

Контрольные экземпляры:

- Кадровая служба

