

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке информирования работниками работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях коррупционных нарушений другими работниками, иными лицами, и рассмотрения таких сообщений в учреждении дополнительного образования спортивной школы Котельничского района Кировской области

1. Общие положения.

Настоящий Порядок определяет алгоритм действий по информированию работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений, и рассмотрению таких сообщений в деятельности учреждения дополнительного образования спортивной школы Котельничского района Кировской области (далее Учреждение).

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.

Организация учета и обеспечение своевременного рассмотрения обращений сотрудников о случаях совершения коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения осуществляет рабочая группа по профилактике коррупции.

При рассмотрении поступивших обращений сотрудников (по электронной почте), не допускается разглашение сведений, касающихся частной жизни сотрудников, без их согласия.

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 сотрудников.

2. Требования, предъявляемые к обращению.

В своем обращении сотрудник указывает фамилию, имя, отчество, номер телефона (при желании), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ или уведомление о передаче обращения, излагает суть обращения.

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.

Обращение может содержать информацию об условиях и причинах проявления коррупции в деятельности Учреждения, предложения о мерах по их устранению.

Сотрудник вправе обратиться анонимно. В случае, если в обращении не указаны фамилия сотрудника, 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.

Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственным лицом за профилактику коррупции и принятие мер по её предупреждению в Учреждении.

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 фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал) в день получения уведомления.

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

Обязанность по ведению журнала регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в школе возлагается на ответственного за профилактику коррупции и принятие мер по её предупреждению Учреждении.

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

С целью организации проверки работодатель в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений (далее – комиссия).

Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается работодателем и утверждается правовым актом школы.

В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику организации с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- действия (бездействие) работника организации, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

Результаты проверки комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

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 организации к совершению коррупционных правонарушений;

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

Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

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.

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 регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, после чего направляется для рассмотрения.

По результатам рассмотрения обращения, поступившего на электронную почту, сотруднику 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.

Настоящий Порядок может быть пересмотрен как по инициативе работников, так и по инициативе руководства школы.

В настоящий Порядок могут быть внесены изменения и дополнения, в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных актов, с учётом мнения первичной профсоюзной организации.

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

В УДО СШ Котельничского района

от _____
(Ф.И.О. гражданина; Наименование организации,
Ф.И.О. лица,
представляющего
организацию)

(место жительства, телефон; адрес организации,
телефон)

О Б Р А З Е Ц О Б Р А Щ Е Н И Я

гражданина, представителя организации по фактам коррупционных правонарушений
Сообщаю, что:

1. _____
(Ф.И.О. гражданского служащего или руководителя подведомственной организации)
2. _____
(описание обстоятельств, при которых заявителю стало известно о случаях совершения коррупционных правонарушений гражданским служащим или руководителем подведомственной организации)
3. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые совершил гражданский служащий или руководитель подведомственной организации)
4. _____
(материалы, подтверждающие Ваше обращение, при наличии)

(дата)

(подпись, инициалы и фамилия)

Учреждение дополнительного образования спортивная школа
Котельничского района Кировской области

Приказ

«__» _____ 2023

№ _____

Об актуализации нормативно правовых актов в разделе «Противодействие коррупции» в связи со сменой названия учреждения

Руководствуясь Федеральным законом от 16.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях организации работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении дополнительного образования спортивной школе Котельничского района Кировской области

Приказываю:

Утвердить Положения:

1. О порядке информирования работниками работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях коррупционных нарушений другими работниками, иными лицами, и рассмотрения таких сообщений в учреждении дополнительного образования спортивной школе Котельничского района Кировской области
2. О порядке информирования работниками учреждения дополнительного образования спортивной школы Котельничского района Кировской области работодателя о возникновении конфликта интересов и урегулирования выявленного конфликта интересов
3. О порядке информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений, и порядка рассмотрения таких сообщений в учреждении дополнительного образования спортивной школе Котельничского района Кировской области
4. Положение об антикоррупционной политике в учреждении дополнительного образования спортивной школе Котельничского района Кировской области
5. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений учреждения дополнительного образования спортивной школой Котельничского района Кировской области
6. Положение о профессиональной этике педагогических работников (Кодекс профессиональной этики) учреждения дополнительного образования спортивной школы Котельничского района Кировской области
7. Положение о комиссии по профессиональной этике педагогических работников учреждения дополнительного образования спортивной школы Котельничского района Кировской области
8. Правила регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в учреждения дополнительного образования спортивной школы Котельничского района Кировской области
9. Положение о добровольном благотворительном пожертвовании физических и юридических лиц учреждению дополнительного образования спортивной школе Котельничского района

Кировской области

10. Порядок оформления документов о вручении ценных подарков (сувенирной продукции) и их учета в учреждении образования спортивной школе Котельничского района Кировской области

11. Положение о постоянно действующей комиссии по подведению итогов оценки эффективности труда и распределения размеров выплат стимулирующего и иного характера работникам учреждения образования спортивной школе Котельничского района Кировской области

2. Всем работникам учреждения соблюдать и руководствоваться в своей деятельности принятыми положениями.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

А.В. Елсуков