

Министерство общего и профессионального образования  
Ростовской области

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Ростовской области «Донской промышленно-технический колледж (ПУ № 8)  
имени Б.Н. Слюсаря» (ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ № 8)»)

П Р И К А З

«31» августа 2017 г.

г. Ростов-на-Дону

№ 86/12

**О порядке поступления в ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ № 8)» обращений граждан,  
юридических лиц, работников колледжа о фактах совершения коррупционных  
правонарушений или о подготовке к их совершению**

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и в рамках реализации антикоррупционной политики ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ № 8)», приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок поступления в ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ № 8)» (далее - колледж) обращений граждан, юридических лиц, работников колледжа о фактах совершения коррупционных правонарушений или о подготовке к их совершению.

2. Работникам колледжа неукоснительно соблюдать настоящий приказ в части их касающейся.

Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор  
ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ № 8)

И.М. Ширяев

О.В. Кажанова

Приложение  
к приказу колледжа

**Порядок  
поступления в ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ № 8)» обращений граждан, юридических  
лиц, работников колледжа о фактах совершения коррупционных  
правонарушений или о подготовке к их совершению**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру поступления в ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ № 8)» (далее - колледж):

1) обращения гражданина, юридического лица по фактам коррупционных правонарушений;

2) обращения работника колледжа о ставшей ему известной информации о случаях совершения или готовящихся коррупционных правонарушениях другими работниками, контрагентами колледжа или иными лицами.

2. Обращения, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, направляются на имя директора колледжа.

3. В обращении, указанном в абзаце втором пункта 1 настоящего Порядка, указываются следующие сведения:

1) должность, фамилия, имя, отчество лица, на имя которого направляется обращение, с указанием наименования организации;

2) фамилия, имя, отчество гражданина, наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество лица, представляющего юридическое лицо, которые направляют обращение;

3) место жительства (юридический адрес), а также телефон для связи с заявителями;

4) фамилия, имя, отчество работника колледжа, совершившего коррупционное правонарушение;

5) описание обстоятельств, при которых заявителю стало известно о случаях совершения коррупционных правонарушений работником колледжа;

б) подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые совершил работник колледжа.

Форма обращения приведена в приложении № 1 к настоящему Порядку.

4. В обращении, указанном в абзаце третьем пункта 1 настоящего Порядка, указываются следующие сведения:

1) должность, фамилия, имя, отчество лица, на имя которого направляется обращение, с указанием наименования организации;

2) фамилия, имя, отчество, должность работника колледжа, который направляет обращение, с указанием наименования структурного подразделения, в котором работник занимает должность;

3) место жительства, телефон для связи с заявителем;

4) фамилия, имя, отчество работника колледжа, сведения о контрагенте колледжа или ином лице, совершившем коррупционное правонарушение или готовящемся к его совершению;

5) описание обстоятельств, при которых заявителю стало известно о случаях

совершения или подготовке коррупционных правонарушений работником колледжа, контрагентом колледжа или иным лицом;

6) подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые совершил (планирует совершить) работник колледжа, контрагент колледжа или иное лицо.

Форма обращения приведена в приложении № 2 к настоящему Порядку.

5. Регистрация поступивших и обработка зарегистрированных обращений осуществляется лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - ответственное лицо). Отказ в принятии и регистрации обращения не допускается.

6. После регистрации обращение в течение одного часа передается ответственным лицом на рассмотрение работодателю в целях последующей организации проверки содержащихся в нем сведений.

7. Обращение должно быть рассмотрено работодателем в день его поступления, а при поступлении обращения в выходной или нерабочий праздничный день - в течение первого рабочего дня, следующего за днем его поступления. Копия обращения направляется работодателем в течение одного рабочего дня в соответствующие правоохранительные органы.

8. По результатам рассмотрения обращения работодателем принимается одно из следующих решений:

1) об оставлении обращения без рассмотрения, если оно является анонимным или в нем содержатся сведения, по которым ранее в установленном порядке проводилась проверка, в ходе которой они не нашли своего подтверждения;

2) о приобщении обращения к ранее зарегистрированному обращению, если оно является дубликатом первичного обращения или содержит сведения, по которым проводится проверка;

3) о назначении проверки сведений, изложенных в обращении, и определении ответственного за ее проведение;

4) о передаче обращения, содержащего сведения о совершенном или готовящемся преступлении коррупционной направленности, в соответствующие правоохранительные органы.

9. По результатам проведенной проверки работодателем принимается одно из следующих решений:

1) о передаче материалов проверки, содержащих сведения о совершенном или готовящемся преступлении коррупционной направленности, в соответствующие правоохранительные органы;

2) об окончании проведения проверки (в случае если указанные в обращении сведения не нашли своего подтверждения).

10. Работодатель в течение трех дней после окончания проверки сообщает заявителю о ее результатах.

11. После окончания проверки по решению директора колледжа обращение, мотивированное заключение по существу обращения, а также другие материалы, прилагаемые к обращению, в том числе материалы проверки, могут быть направлены ответственным лицом председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников колледжа и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) для рассмотрения.

12. Директор колледжа обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при

принятии решения о применении к работнику колледжа мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении директор колледжа в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение директора колледжа оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

13. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника колледжа информация об этом представляется директору колледжа для решения вопроса о применении к работнику колледжа мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

14. В случае установления комиссией факта совершения работником колледжа действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

Специалист по кадрам

О.В. Кажанова

## Приложение № 1 к Порядку

## Обращение гражданина, юридического лица по фактам коррупционных правонарушений

---

(наименование организации)

от

---

(Ф.И.О. гражданина; наименование юридического лица,

---

Ф.И.О. лица, представляющего юридическое лицо)

---

(место жительства (юридический адрес), телефон)

---

## Обращение

Сообщаю следующее:

1. 

---

(Ф.И.О. должностного лица (работника) организации

2. 

---

(описание обстоятельств, при которых заявителю стало известно о случаях совершения коррупционных правонарушений

---

должностным лицом (работником) организации

3. 

---

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые совершило должностное лицо (работник)

---

организации

---

4. 

---

(дополнительные материалы, сведения (при наличии)

---

(дата)

---

(подпись)

---

(фамилия, инициалы)

## Приложение № 2 к Порядку

Обращение работника колледжа о ставшей ему известной информации о случаях совершения или готовящихся коррупционных правонарушениях другими работниками, контрагентами колледжа или иными лицами

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

ОТ \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. , должность работника колледжа с указанием

\_\_\_\_\_ наименования структурного подразделения)

\_\_\_\_\_ (место жительства, телефон)

## Обращение

Сообщаю следующее:

1.

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. работника колледжа, сведения о контрагенте колледжа или ином лице)

2.

\_\_\_\_\_ (описание обстоятельств, при которых заявителю стало известно о случаях совершения коррупционных правонарушений или подготовке к их совершению

\_\_\_\_\_ работником колледжа, контрагентами колледжа или иными лицами)

3.

\_\_\_\_\_ (подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые совершил работник колледжа,

\_\_\_\_\_ контрагент колледжа или иное лицо, либо о подготовке к их совершению)

4.

\_\_\_\_\_ (дополнительные материалы, сведения (при наличии)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)