



**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДА МОСКВЫ**

**Профессиональная образовательная организация
автономная некоммерческая организация
«Колледж культуры и спорта»
(ПОО АНО ККС)**

ПОЛОЖЕНИЕ
01.04.2016г. № 01-01-107/16
г. Москва

УТВЕРЖДАЮ

Директор


«01» апреля 2016 г.



В.Л. Баскаков

СОГЛАСОВАНО

Председатель совета трудового коллектива

 / Кубрак Д.Ю.
протокол № 01/ТК-П от «01» апреля 2016 г.

Об информировании работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими сотрудниками, контрагентами организации и иными лицами и порядке рассмотрения таких сообщений

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок уведомления работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядок рассмотрения таких сообщений в профессиональной образовательной организации автономной некоммерческой организации «Колледж культуры и спорта» (далее по тексту - Колледж) и является обязательным для всех работников Колледжа.

1.2. Обязанность уведомлять работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц заявляющих информацию о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на работника.

1.3. Процедура уведомления работодателя о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Нормативной основой осуществления уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений в Колледже являются:

- Конституция Российской Федерации,
- Федеральный закон № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- «Модельный кодекс профессиональной этики педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», утвержденный Письмом № 09-148 Министерства образования и науки РФ;

- Указ Президента РФ от 01.04.2016 N 147 утвержден Национальный план противодействия коррупции на 2016 - 2017 годы.
- Указ Президента РФ от 02.04.2013 N 309 (ред. от 08.06.2016) "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции" (вместе с "Положением о порядке направления запросов в Федеральную службу по финансовому мониторингу при осуществлении проверок в целях противодействия коррупции")
- Методические рекомендации Минсоцразвития РФ по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции;
- Письмо Минздравсоцразвития РФ No 7666-17 «О методических рекомендациях о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного или муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, включающих перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, вопросы организации проверки этих сведений и порядка регистрации уведомлений»;
- иные нормативно-правовые акты органов управления образованием различного уровня,
- Устав ПОО АНО ККС ;
- Кодекс профессиональной этики педагогических работников ПОО АНО ККС;
- Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства ПОО АНО ККС ;
- Приказы и распоряжения директора Колледжа.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

Работник Колледжа- это любой штатный сотрудник Колледжа, состоящий в трудовых отношениях с Колледжем , независимо от:

- выполнения работы на условиях основной работы либо совместительства;
- должности сотрудника;
- полной либо частичной занятости (занимаемой ставки) сотрудника.

Коррупция — злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

Коррупционное правонарушение - отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

Уведомление - сообщение работника колледжа об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений либо сообщение о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких - либо лиц в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений.

2. Процедура подачи Уведомлений

2.1. В случае поступления к работнику Колледжа обращения о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами, указанный работник организации обязан незамедлительно устно уведомить директора Колледжа.

В течение одного рабочего дня работник Образовательного учреждения обязан направить директору Колледжа Уведомление в письменной форме. При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник Колледжа направляет директору Уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

2.2. В Уведомлении должны содержаться следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;
- должность;
- обстоятельства, при которых стало известно о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами ;

- известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами ;
- изложение сути обращения (дата и место обращения, какое совершено правонарушение, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);
- способ и обстоятельства совершения коррупционного правонарушения;
- сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;
- сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов об обращениях работников о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами ;
- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;
- подпись уведомителя;
- дата составления уведомления.

2.3. К Уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения работников об известной ему информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами, а также изложенные выше факты коррупционной направленности.

3. Порядок рассмотрения Уведомления

3.1. Директор Колледжа рассматривает Уведомление и передает его лицу, ответственному за противодействие коррупции в Колледже , для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений работника об известной ему информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами (далее - журнал) в день получения уведомления.

3.2. Анонимные Уведомления передаются лицу, ответственному за противодействие коррупции в организации, для сведения. Анонимные Уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

3.3. Проверка сведений, содержащихся в Уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации Уведомления.

3.4. С целью организации проверки директор колледжа в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения работника об известной ему информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами, (далее - комиссия).

3.5. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается и утверждается приказом директора Колледжа.

3.6. В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия совершения коррупционного правонарушения;
- действия (бездействие) работника Колледжа, контрагента, организации или иного лица, совершившего правонарушение;

3.7. Результаты проверки комиссия представляет директору Колледжа в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

3.8. 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;
- известные работнику причины и обстоятельства совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, организациями и иными лицами;

3.9. В случае подтверждения наличия факта обращения работника, которому стала известна информация о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, организациями и иными лицами комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по факту совершенного коррупционного правонарушения.

Директором Колледжа принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

3.10. В случае если факт обращения работника, которому стало известна информация о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, организациями и иными лицами 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 директору Колледжа для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

4. Доступные каналы передачи информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации и иными лицами

4.1. "Телефон доверия" - канал связи с работниками колледжа, обучающимися, гражданами и организациями, созданный в целях получения информации об известных работникам случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, организациями и иными лицами .

4.2. Основными задачами работы "телефона доверия" являются:

4.2.1. формирование эффективного механизма взаимодействия граждан, сотрудников, обучающихся Колледжа, организаций и Администрации колледжа по профилактике коррупционных преступлений и иных правонарушений коррупционного характера, связанных с деятельностью сотрудников Колледжа.

4.2.2. Оперативное рассмотрение обращений заявителей, связанных с обеспечением профилактики преступлений и иных правонарушений коррупционного характера

4.2.3. Осуществление периодического информирования органов прокуратуры или других государственных органов об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии).

4.2.4. Анализ и обобщение обращений с целью планирования и проведения мероприятий по профилактике преступлений и иных правонарушений коррупционного характера.

4.3.. Организация учета и обеспечение своевременного рассмотрения обращений по "телефону доверия" осуществляется отделом юридической службы Колледжа.

4.4.. Служба юридического сопровождения:

4.4.1. Принимает обращения заявителей;

4.4.2. Осуществляет обработку входной информации, поступающей по "телефону доверия";

4.4.3. Подготавливает информацию для ознакомления сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов об обращении работника, которому стала известна информация о совершении коррупционного правонарушения другими работниками, контрагентами организации и иными лицами (при наличии), поступающую по "телефону доверия";

4.5. Информация о функционировании и режиме работы "телефона доверия" доводится до сведения населения через средства массовой информации (на официальном сайте ПОО АНО ККС в сети Интернет).

4.6. Прием обращений граждан осуществляется по телефону 8 (499) 393-31-30 с 8-00 до 12-00 и с 13-00 до 17-00 часов, кроме выходных и праздничных дней.

4.7. Прием и рассмотрение обращений абонентов, поступающих по "телефону доверия", осуществляется назначенным приказом директора колледжа ответственным работником ПОО АНО ККС.

4.8. Учет обращений абонентов, поступающих по "телефону доверия", осуществляется в специальном журнале.

4.9. При наличии в обращении абонента признаков и фактов преступлений информация направляется в соответствии с компетенцией в правоохранительные органы и подлежит рассмотрению ими в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

4.10. В случае, если изложенные в обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно по существу поставленных вопросов.

4.11. Обращения граждан, поступившие по "телефону доверия", рассматриваются в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

4.12. Обращение гражданина считается рассмотренным, если по всем поставленным в нем вопросам приняты необходимые меры, и заявителю дан ответ по существу в установленный законодательством срок.

4.13. Использование информации, поступившей по "телефону доверия", не по назначению, в том числе в личных целях запрещено.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за качество выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несет директор Колледжа, должностные лица, на которых приказом директора Колледжа возложены обязанности по выполнению предусмотренных настоящим положением задач и функций

5.2. Степень задач устанавливается должностными инструкциями.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее положение выносится на обсуждение на заседании Собрания трудового коллектива и утверждаются директором Колледжа.