

**МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И
ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ
краевое государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение «Лесозаводский индустриальный колледж»**

П Р И К А З

9 января 2024 года

г. Лесозаводск

№ 12/2-а

**Об организации взаимодействий с гражданами по вопросам
коррупционных нарушений**

Для организации взаимодействия в КГА ПОУ «ЛИК» с гражданами по вопросам коррупционных нарушений

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию по информированию директора колледжа о случаях, когда работников пытаются склонить к совершению коррупционных действий (далее - Инструкция).
2. Заместителю директора по ВиСР Шейко Н.А. принять указания к сведению и обеспечить их выполнение.
3. Обращения граждан будут фиксироваться в Журнале регистрации.
4. Обращения граждан, касающиеся коррупционных действий, будут рассматриваться комиссией по противодействию коррупции в КГА ПОУ «ЛИК».
5. Должностные лица, занимающиеся обращениями граждан по фактам коррупции, несут ответственность за сохранение конфиденциальной информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



О.В. Назаренко

ИНСТРУКЦИЯ

по информированию директора колледжа о случаях коррупционных нарушений

1. Общая информация.

1.1. Информирование директора колледжа обо всех случаях обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных нарушений (далее - Уведомление) заполняется и передается заместителю директора по ВиСР в произвольной форме или в соответствии с приложением № 1 к настоящему порядку незамедлительно, когда работнику стало известно о фактах склонения его к совершению коррупционного нарушения или совершения другими работниками коррупционных нарушений.

1.2. В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить о факте склонения его к совершению коррупционного нарушения по любым доступным средствам связи директора колледжа или заместителя директора по ВиСР, а по прибытии к месту работы оформить соответствующее уведомление в письменной форме.

1.3. К Уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных нарушений.

1.4. Заместитель директора по ВиСР производит регистрацию Уведомления в журнале регистрации.

1.5. После регистрации Уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение директору колледжа с целью последующей организации проверки содержащихся в нем сведений.

1.6. Работник, уклонившийся от Уведомления директора колледжа о ставших известных ему фактах коррупционных нарушений или скрывший их, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Уведомление регистрируется заместителем директора по ВиСР в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных нарушений (далее - Журнал) по форме согласно приложению 2 к настоящей Инструкции: незамедлительно в присутствии уведомителя, если уведомление представлено им лично; в день, когда оно поступило по почте или с курьером.

2.3. Журнал должен храниться в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

2.4. Уведомление не принимается в случае, если в нем полностью или частично отсутствует информация, предусмотренная в пункте 2.1 настоящей Инструкции.

3. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений

3.1. Проверка проводится в течение трех дней с момента регистрации уведомления.

3.2. В ходе проверки устанавливается наличие в сведениях, изложенных в уведомлении, признаков состава нарушения.

3.3. При необходимости в ходе проверки проводятся беседы с работниками, с получением от них письменных пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

3.4. По результатам проведенной проверки принимается решение о направлении уведомления с прилагаемыми к нему материалами в территориальные органы прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России, иные органы.

3.5. Уведомление направляется директором колледжа в территориальные органы прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России не позднее 7 дней с даты регистрации уведомления в журнале, о чем заместитель директора по ВиСР, в течение одного рабочего дня уведомляет работника, передавшего или направившего уведомление.

3.6. По решению директора колледжа уведомление может быть направлено как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них.