

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края
«Армавирский машиностроительный техникум»



И.Г. Крупнова

16 сентября 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке рассмотрения обращений граждан и организаций по фактам коррупции в деятельности техникума	Версия № 2
	Введено в действие с 17.09.2020
	Приказ № 09-01-406 от 16.09.2020
П АМТ 3 - 15 - 2020	Количество листов: 6

ГБПОУ КК «АМТ» Положение о порядке рассмотрения обращений граждан и организаций по фактам коррупции в деятельности техникума	Дата: 16.09.2020	Версия: 2
	П АМТ 3-15-2020	стр. 3 из 6

1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано во исполнение требований Федерального закона от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает процедуру рассмотрения обращений граждан и организаций по фактам коррупции в учреждении.

1.2. Коррупцией является:

а) 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;

б) совершение деяний, указанных в подпункте «а», настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица;

1.3. Граждане и представители различных организаций могут обращаться в учреждение с сообщением информации обо всех ставших им известными фактах коррупции со стороны сотрудников учреждения.

1.4. Организация учета и обеспечение своевременного рассмотрения обращений граждан и организаций по фактам коррупции в деятельности учреждения кадровой службой.

1.5. При рассмотрении обращений граждан не допускается разглашение сведений, касающихся частной жизни граждан, без их согласия.

1.6. Информация о порядке направления обращений граждан о проявлениях коррупции в деятельности учреждения доводится до сведения граждан письменно.

2 Организация приема обращений

2.1. На официальном сайте учреждения в сети Интернет размещен раздел «Противодействие коррупции», где указаны способы обращения граждан и организаций по фактам коррупции:

- почтовый адрес (для письменных отправок);
- по телефону для устных сообщений;
- адрес электронный почты (для обращений через Интернет-сайт);
- личный прием (осуществляется директором Учреждения).

2.2. Письменные обращения граждан учитываются и регистрируются в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации».

2.3. Учет обращений граждан и организаций по фактам коррупции по телефону осуществляется в журнале регистрации обращений граждан и организаций по фактам коррупции (Приложение).

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

2.5. Обращение должно содержать следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество и должность лица, допустившего проявления коррупции;
- обстоятельства (место, дата, время) нарушения работником действующего законодательства, морально-этических норм;

- наличие доказательств, документов или свидетелей проявления коррупции в деятельности указанного сотрудника (при наличии);

- иную информацию, способствующую объективному рассмотрению обращения.

2.6. Обращение может содержать информацию об условиях и причинах проявления

ГБПОУ КК «АМТ» Положение о порядке рассмотрения обращений граждан и организаций по фактам коррупции в деятельности техникума	Дата: 16.09.2020	Версия: 2
	П АМТ 3-15-2020	стр. 4 из 6

коррупции в деятельности учреждения, предложениях о мерах по их устранению.

2.7. Гражданин вправе обратиться анонимно. В случае если в обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, то 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 Организация проверки обращений

3.1. Директор учреждения знакомится со всеми материалами (обращениями граждан и организаций, публикациями в СМИ). В случае наличия в поступивших материалах сведений о фактах коррупции принимает решение о проведении служебной проверки.

3.2. В ходе служебной проверки комиссией проверяется наличие в поступившей информации признаков состава правонарушения.

3.3. Результаты служебной проверки оформляются заключением, которое представляется на утверждение директору учреждения для принятия решения о наложении на сотрудника дисциплинарного взыскания или направлении материалов в правоохранительные органы.

3.4. Не позднее 5 дней со дня утверждения заключения сотрудник, в отношении которого проводилась служебная проверка, знакомится с заключением и другими материалами служебной проверки в части его касающейся, под роспись на заключении с проставлением даты ознакомления.

3.5. Документы служебной проверки формируются в номенклатурное дело и хранятся в кадровой службе.

По результатам рассмотрения обращения о проявлениях коррупции в деятельности учреждения гражданину или организации 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.

ГБПОУ КК «АМТ» Положение о порядке рассмотрения обращений граждан и организаций по фактам коррупции в деятельности техникума	Дата: 16.09.2020	Версия: 2
	П АМТ 3-15-2020	стр. 5 из 6

Приложение

Журнал регистрации обращений граждан и организаций по фактам коррупции

№ п/п	Время поступления обращения	Ф.И.О. обратив- шегося	Адрес обративше- гося	Содержание сообщения	Подпись лица принявшего сообщение	Резолюция директора
1						
2						
...						