

СОГЛАСОВАНО:

Председатель территориальной
организации профсоюза ГКУ СО
«ГУСЗН Северо-Восточного округа»


Е.А. Капко

« 22 » 06 2020 г

УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель ГКУ СО
«ГУСЗН Северо-Восточного
округа»


О.В. Райкова

« 22 » 06 2020 г

ПОРЯДОК

информирования представителя работодателя о ставшей известной работнику учреждения информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами и порядок рассмотрения таких обращений в ГКУ СО «ГУСЗН Северо-Восточного округа»

1. Общие положения

- 1.1. Порядок информирования представителя работодателя о ставшей известной работнику учреждения информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами и порядок рассмотрения таких обращений в ГКУ СО «ГУСЗН Северо-Восточного округа» (далее – Порядок, Учреждение) разработан на основании Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции».
- 1.2. Настоящий Порядок определяет способ информирования работниками работодателя о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами, и порядке рассмотрения таких обращений в Учреждении.
- 1.3. Настоящий Порядок устанавливает порядок действий при выявлении факта коррупционных правонарушений работниками при осуществлении ими профессиональной деятельности.

2. Порядок информирования работниками работодателя о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами.

- 2.1. Информирование о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является обязанностью работника Учреждения.
- 2.2. В случае нахождения Работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту работы.
- 2.3. Уведомление работодателя о случаях совершения коррупционных

правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами (далее - Уведомление) осуществляется письменно, в течение одного рабочего дня путем передачи его ответственному лицу за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении, согласно Приложению №1 к настоящему Порядку, либо путем направления такого уведомления по почте.

2.4. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами (дата, место, время, другие условия);
- все известные сведения о работниках, контрагентах Учреждения или иных лицах, которые совершили коррупционные правонарушения (Ф.И.О., должность, название организации, место нахождения физического (юридического) лица);
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, которые могут выступить свидетелями по данному делу;
- дату написания уведомления и подпись работника, подавшего уведомление.

3. Порядок рассмотрения обращений работников Учреждения, о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами

3.1. Все уведомления подлежат обязательной регистрации в день их получения в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати, согласно Приложению 2 к настоящему Порядку.

Обязанность по ведению журнала в Учреждении возлагается на ответственного за реализацию антикоррупционной политики.

3.2. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

3.3. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, обязано выдать работнику, направившему уведомление, его копию с отметкой о его регистрации на руки под роспись или направить по почте заказным письмом с уведомлением о вручении в течение 3 рабочих дней.

3.4. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственным лицом за реализацию антикоррупционной политики Учреждения.

3.5. Анонимные Уведомления не принимаются.

3.6. Уведомление после регистрации представляется на рассмотрение руководителю Учреждения для принятия одного из решений:

- о назначении проверки изложенных в уведомлении сведений;
- об оставлении уведомления без рассмотрения в случае, если оно является анонимным или, если в нем содержатся сведения, по которым ранее в установленном порядке проводилась проверка, в ходе которой они не нашли своего объективного подтверждения.

4. Порядок действий при организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении

4.1. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении рассматривается Комиссией по противодействию коррупции (далее – Комиссия).

4.2. Заседание Комиссии по рассмотрению уведомления назначается сроком не позднее дня, следующего за днем его поступления.

4.3. Основными целями проверки сведений являются:

- установление в действиях, которые совершили работники, контрагенты Учреждения или иные лица, признаков коррупционного правонарушения;
- принятие мер профилактического характера, направленных на предупреждение подобных коррупционных правонарушений в Учреждении, недопущение совершения противоправных деяний.

4.4. В ходе проведения проверочных мероприятий, от работника могут быть истребованы объяснения по существу поданного им уведомления и иные материалы, имеющие отношения к обстоятельствам поступившего уведомления о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами.

4.5. При необходимости, к проведению проверки сведений, содержащихся в уведомлении, по решению Комиссии могут привлекаться другие работники Учреждения.

4.6. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется в течение 30 календарных дней от даты его регистрации. При необходимости, срок проверки может быть продлен Комиссией на основании объективных причин, но не более чем на 30 календарных дней.

4.7. По результатам проведенной проверки, Комиссия готовит заключение, которое направляется руководителю Учреждения.

4.8. На основании полученного заключения, руководитель Учреждения принимает одно из решений:

- об окончании проверки в случае, если указанные в уведомлении сведения, не нашли своего объективного подтверждения;
- о направлении материалов о случае совершения коррупционного правонарушения работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами в правоохранительные органы;
- принятие мер, направленных на предупреждение совершения

коррупционных правонарушений в Учреждении.

4.9. Работнику Учреждения, представившему уведомление, в соответствии с действующим законодательством обеспечиваются:

- соблюдение конфиденциальности при рассмотрении указанного уведомления;
- меры по защите работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности Учреждения от неформальных и формальных санкций.

5. Заключительные положения

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

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

Приложение №1

к Порядку информирования представителя работодателя о ставшей известной работнику учреждения информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами и порядок рассмотрения таких обращений в ГКУ СО «ГУСЗН Северо-Восточного округа»

Руководителю ГКУ СО
«ГУСЗН Северо-Восточного округа»

_____ (ФИО)

_____ (ФИО работника)

_____ (занимаемая должность)

_____ (место жительства и контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», настоящим уведомляю о фактах совершения коррупционных правонарушений «___» _____ 20__ г., при следующих обстоятельствах: _____

(перечислить обстоятельства, при которых произошло совершение коррупционного(ных) правонарушение(ий) дата, место, время, другие условия, сведения о работниках, контрагентах Учреждения или иных лицах, которые совершили коррупционные правонарушения (Ф.И.О., должность, название организации, место нахождения физического (юридического) лица и т.п.)

а именно: _____

(перечислить, в чем выражаются коррупционные правонарушения)

К данному делу имеют отношения (являются свидетелями) следующие лица: _____

(Ф.И.О., занимаемая должность, место работы, жительства, телефон и т.п.)

Настоящим подтверждаю, что мною обязанность об уведомлении руководителя Учреждения выполнена в полном объеме.

«___» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации «___» _____ 20__ г.
№ _____.

_____ (подпись и Ф.И.О. ответственного лица)

Приложение №2

к Порядку информирования представителя работодателя
о ставшей известной работнику учреждения информации о
случаях совершения коррупционных правонарушений другими
работниками, контрагентами учреждения или иными лицами
и порядок рассмотрения таких обращений
в ГКУ СО «ГУСЗН Северо-Восточного округа»

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о случаях совершения коррупционных правонарушений
другими работниками Учреждения, контрагентами Учреждения или иными лицами

п/п	Дата регистрации	Сведения об уведомителе (Ф.И.О., должность)	Краткое изложение обстоятельств дела (Дата, время, место, сведения о лицах, которые совершили коррупционные правонарушения, вид нарушений и т.д.)	Ответственное лицо, принявшее уведомление (Ф.И.О., должность) / сведения об отправке копии уведомления по почте заказным письмом с уведомлением (дата, № почтового отправления)	Решение о проведении/отказе в проведении проверки (дата, кем принято)	Решение, принятое по результатам проверки	Дата и номер направленных материалов в правоохранительные органы