

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке уведомления работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений и о порядке рассмотрения таких уведомлений в Государственном бюджетном учреждении Республики Крым «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Бахчисарайского района»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение уведомления работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений и о порядке рассмотрения таких уведомлений в Государственном бюджетном учреждении Республики Крым «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Бахчисарайского района» (далее - Положение, ГБУ РК «ЦСО Бахчисарайского района», Учреждение, соответственно) разработана в целях совершенствования организации деятельности ГБУ РК «ЦСО Бахчисарайского района» по противодействию коррупции, повышению эффективности мер в сфере противодействия коррупции, предупреждению совершения, минимизации и ликвидации коррупционных правонарушений работниками Учреждения.

1.2. Положение устанавливает процедуру и сроки уведомления директора ГБУ РК «ЦСО Бахчисарайского района» о ставших известными работнику Учреждения нарушениях, имеющих признаки коррупции, допущенных другими работниками Учреждения, а также процедуры регистрации уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

1.3. Работник Учреждения обязан в письменной форме информировать директора Учреждения о ставшем известным ему нарушении, имеющим признаки коррупции, допущенном другим работником Учреждения (далее - Нарушение).

1.4. Работник Учреждения вправе информировать органы прокуратуры Российской Федерации и (или) другие правоохранительные

органы в соответствии с их компетенцией о ставшем ему известном Нарушении, в соответствии с настоящим Положением.

В случае если работник Учреждения о Нарушении уведомил органы прокуратуры Российской Федерации или другие правоохранительные органы, по компетенции, об этом указывается в соответствующем уведомлении, направляемом директору Учреждения.

1.5. Конфиденциальность сведений, содержащихся в уведомлении, обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними документами Учреждения.

1.6. Уведомление работником Учреждения о ставшем известным работнику Нарушении, является должностной (трудовой) обязанностью работника Учреждения, неисполнение которой служит основанием для привлечения его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Порядок уведомления работодателя

2.1. Работник Учреждения обязан в течение 2 (двух) рабочих дней со дня, когда ему стало известно о Нарушении, а если указанное Нарушение стало ему известно в командировке, отпуске, вне места исполнения трудовых обязанностей - в течение 1 (одного) рабочего дня со дня прибытия в Учреждение, предоставить директору Учреждения уведомление в письменной форме, включив в него сведения, предусмотренные пунктом 3.1. настоящего Положения, по рекомендуемой форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению (далее - уведомление о Нарушении).

Анонимные уведомления о Нарушении к рассмотрению не принимаются.

2.2. Уведомления о Нарушении подаются работниками Учреждения удобными для них способами - лично или посредством почтовой связи (почтовым отправлением) ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ГБУ РК «ЦСО Бахчисарайского района» лицу, назначенному приказом директора Учреждения (далее - Ответственное лицо).

3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлениях

4.

3.1. Уведомление о Нарушении должно содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество, должность и контактный номер телефона работника Учреждения, направившего уведомление;

- все известные сведения о работнике ГБУ РК «ЦСО Бахчисарайского района», допустившем Нарушение, имеющее признаки коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность, наименование организации, иные сведения);

- все известные сведения о физическом или юридическом лице, каким-либо образом имеющем отношение к факту Нарушения, обладающего признаками коррупции (фамилия, имя, отчество, должность, наименование организации, иные сведения);

- описание обстоятельств, при которых работником Учреждения, было допущено Нарушение (дата, время, место, цель, способ и т.п.), а также иные подробные сведения о Нарушении;

- дополнительные сведения по факту Нарушения.

3.2. Уведомление о Нарушении должны быть подписаны лично работником Учреждения с указанием даты его составления.

3.3. К уведомлению о Нарушении прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства, а также иные документы, имеющие отношение к ним.

В случае невозможности предоставить документы, работником в уведомлении о Нарушении указываются источники их нахождения.

4. Регистрация уведомлений

4.1. Организация приёма и регистрации уведомлений о Нарушении осуществляется Ответственным лицом.

4.2. Уведомления о Нарушении подлежат обязательной регистрации в день его поступления Ответственному лицу в журнале регистрации уведомлений о факте нарушения, имеющего признаки коррупции, допущенного другим работником Учреждения (далее - Журнал регистрации Нарушений), по форме приложения № 2 к настоящему Положению).

Листы журнала регистрации Нарушений (далее - Журнал) должны быть пронумерованы, Журнал прошит и скреплен печатью Учреждения.

В журнале проставляется подпись Ответственного лица о приеме уведомления о Нарушении и предлагающихся документов (при наличии) и подпись лица, уведомившего о нарушении.

В случае поступления уведомления о Нарушении по почте, при регистрации данного уведомления в Журнале не требуется подпись работника Учреждения, представившего указанное уведомление.

Срок регистрации уведомления о Нарушении составляет 1 (один) рабочий день с момента поступления уведомления Ответственному лицу.

В случае поступления уведомлений по почте в день, предшествующий праздничному или выходному дню, их регистрация производится в рабочий день, следующий за праздничным или выходным днём.

Отказ в регистрации уведомлений не допускается.

4.3. Обязанность по ведению Журнала возлагается на Ответственное лицо.

4.4. Копия зарегистрированного уведомления о Нарушении выдаётся уведомившему работнику Учреждения на руки под роспись в графе 5 Журнала.

На копии уведомления о Нарушении, подлежащей передаче работнику Учреждения, проставляется отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, инициалов Ответственного лица.

В случае если уведомление поступило по почте, копия зарегистрированного уведомления о Нарушении с регистрационным номером, датой, временем его регистрации и подписью Ответственного лица вручается уведомившему работнику Учреждения по его требованию. Запись о вручении копии зарегистрированного уведомления, поступившего по почте, вносится в графу 5 Журнала.

Отказ в выдаче зарегистрированного уведомления о Нарушении не допускается.

4.5. Журнал хранится у Ответственного лица в течение 5 (пяти) лет с даты регистрации последнего уведомления, после чего уничтожается в соответствии с Инструкцией о делопроизводстве Учреждения.

5. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении, и принятие соответствующих решений

5.1. Уведомление о Нарушении, зарегистрированное в Журнале, в день регистрации передаётся директору Учреждения (в период его отсутствия — лицу его замещающему) не позднее следующего рабочего дня после регистрации поступившего уведомления о Нарушении в Журнале.

5.2. Решение об организации проверки содержащихся в уведомлении о Нарушении сведений принимает директор ГБУ РК «ЦСО Бахчисарайского района» по результатам рассмотрения уведомления.

Директор ГБУ РК «ЦСО Бахчисарайского района» даёт письменное поручение об организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении о Нарушении.

5.3. Рассмотрение уведомления о Нарушении осуществляется комиссионно, лицами, назначенными для этого директором Учреждения соответствующим приказом.

5.3.1. Рассмотрение уведомления о Нарушении включает:

- установление признаков коррупции в Нарушении, допущенном работником Учреждения;
- уточнение фактических обстоятельств Нарушения и лиц, принимающих участие или содействующих Нарушению;
- установление факта уведомления работником Учреждения органов прокуратуры Российской Федерации и (или) других правоохранительных органов в соответствии с их компетенцией в связи с Нарушением.

5.4. Проверка содержащихся в уведомлении о Нарушении сведений проводится уполномоченными лицами в сроки, указанные директором Учреждения.

5.5. Проверка содержащихся в уведомлении сведений о Нарушении осуществляется путём:

- проведения бесед с работником Учреждения, подавшим уведомление о Нарушении, а также иными работниками Учреждения, указанными в уведомлении;
- получения от работника Учреждения, подавшего уведомления о Нарушении, или иных работников с их согласия письменных пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

Результаты проверки оформляются в письменной форме: в виде заключения, которое должно быть подписано всеми уполномоченными лицами.

5.6. Ответственное лицо в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днём окончания проверки содержащихся в уведомлении о Нарушении сведений, передает директору ГБУ РК «ЦСО Бахчисарайского района» заключение о результатах проведённой проверки для принятия решения о передаче материалов в органы прокуратуры Российской Федерации и (или) другие правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией или об отсутствии оснований для этого.

5.7. В случае принятия директором Учреждения решения о передаче материалов в органы прокуратуры Российской Федерации и (или) другие правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией, Ответственное лицо в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней с даты принятия директором ГБУ РК «ЦСО Бахчисарайского района» решения направляет копии уведомления, материалов проверки и пояснений, полученных от работника (работников) Учреждения по сведениям, изложенным в

уведомлении, в органы прокуратуры Российской Федерации и (или) другие правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

В сопроводительном письме в органы прокуратуры Российской Федерации и (или) другие правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией указывается необходимость сообщения работодателю о результатах рассмотрения уведомления.

По решению директора ГБУ РК «ЦСО Бахчисарайского района» копии уведомления, материалов проверки и пояснений, полученных от работника (работников) Учреждения по сведениям, изложенным в уведомлении, могут направляться в несколько правоохранительных органов одновременно или в один из них в соответствии с их компетенцией.

В случае направления копий уведомления, материалов проверки и пояснений, полученных от работника (работников) Учреждения по сведениям, изложенным в уведомлении, одновременно нескольким адресатам в соответствии с их компетенцией, в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем и изготавливается соответствующее число копий уведомлений, материалов проверки и указанных пояснений.

5.8. Ответственное лицо в течение 2 (двух) рабочих дней, следующих за днём принятия директором ГБУ РК «ЦСО Бахчисарайского района» решения по результатам проведённой проверки, информирует о нём работника Учреждения, уведомившего работодателя о Нарушении, о принятом решении.

5.9. Оригиналы уведомления, материалов проверки и пояснений, полученных от работника (работников) Учреждения по сведениям, изложенным в уведомлении, заключение о результатах проведенной проверки, а также копия сопроводительного письма, направленного по решению директора ГБУ РК «ЦСО Бахчисарайского района» в органы прокуратуры Российской Федерации и (или) другие правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией, хранятся у Ответственного лица.

5.10. Государственная защита работника Учреждения, уведомившего директора Учреждения, органы прокуратуры Российской Федерации и (или) другие государственные органы, в том числе правоохранительные органы, в соответствии с их компетенцией о Нарушении, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве обеспечивается в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации.

5.11. Директор ГБУ РК «ЦСО Бахчисарайского района» принимает меры по обеспечению работнику Учреждения, уведомившему работодателя, органы прокуратуры Российской Федерации и (или) другие

правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией о Нарушении, гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, неправомерный перевод на нижестоящую должность, неправомерное лишение или снижение размера премии, неправомерный перенос времени отпуска, неправомерное привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного им уведомления о Нарушении.

Приложение №1
к Положению о порядке уведомления
работодателя о ставшей известной
работнику информации о случаях
совершения коррупционных
правонарушений и о порядке
рассмотрения таких уведомлений
в ГБУ РК «ЦСО Бахчисарайского района»

Директору ГБУ РК
«ЦСО Бахчисарайского района»

(ФИО)

(Ф.И.О. работника Учреждения,
должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте нарушения, имеющего признаки коррупции, допущенного другим
работником ГБУ РК «ЦСО Бахчисарайского района»

Уведомляю Вас о факте нарушения, имеющего признаки коррупции, допущенного
со стороны

(указать все известные сведения о работнике Учреждения
допустившем нарушение, имеющее признаки коррупции)

Вышеуказанное нарушение, имеющее признаки коррупции, состояло в том,
что

(указать обстоятельства, при которых работником было допущено нарушение,
имеющее признаки коррупции (дата, время, место, цель, способ и т.п.),
а также иные подробные сведения о таком нарушении)

Дополнительные сведения по факту нарушения, имеющего признаки коррупции:

(указать дополнительные сведения по факту нарушения, имеющего признаки коррупции,
материалы, подтверждающие обстоятельства такого нарушения,
а также иные документы, имеющие отношение к ним)

«__» ____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Уведомление зарегистрировано в Журнале регистрации уведомлений о фактах
нарушения, имеющего признаки коррупции, допущенного другим работником ГБУ РК
«ЦСО Бахчисарайского района»

Регистрация: № ____ от «__» ____ 20__ г. ____ час. ____ мин. ____
(дата) (время) (подпись)

Приложение №2
к Положению о порядке уведомления
работодателя о ставшей известной
работнику информации о случаях
совершения коррупционных
правонарушений и о порядке
рассмотрения таких уведомлений
в ГБУ РК «ЦСО Бахчисарайского района»

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о факте нарушения,
имеющего признаки коррупции, допущенного другим работником
ГБУ РК «ЦСО Бахчисарайского района»

№ п/п	Рег. номер уведом ления	Дата и время регистрации уведомлени я	Ф.И.О. должность работника, подавшего уведомлени е	Подпись работника, подавшего уведомление о вручении копии уведомления	Кол-во листов в уведомлении и документов	Краткое содержание уведомлени я
1	2	3	4	5	6	7