

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ГРАЖДАН ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА И
ИНВАЛИДОВ СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА»

ПРИКАЗ

02.07.2020г.

г. Симферополь

№ 95-р

«Об утверждении Положения о порядке уведомления работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений и о порядке рассмотрения таких уведомлений в ГБУ РК «ЦСО Симферопольского района»

В целях противодействия коррупции в Государственном бюджетном учреждении Республики Крым «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Симферопольского района» в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Республики Крым от 22 июля 2014 года № 36-ЗРК «О противодействии коррупции в Республике Крым», Указом Главы Республики Крым от 13 марта 2018г. № 77-у «Об утверждении Плана по противодействию коррупции в Республике Крым на 2018 – 2020 годы»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке уведомления работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений и о порядке рассмотрения таких уведомлений в ГБУ РК «ЦСО Симферопольского района» – Приложение №1
2. Юрисконсульту – Крючкову М.А. ознакомить всех работников Учреждения с данным Приказом под роспись.
3. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор ГБУ РК
«ЦСО Симферопольского района»

Ю.В.Терновская

Подготовил: юрисконсульт

М.А.Крючков

Приложение № 1 к приказу директора ГБУ РК
«ЦСО Симферопольского района»
от 02.07.2020 № 95-р

УТВЕРЖДАЮ,
Директор ГБУ РК «ЦСО Симферопольского
района»

Ю.В. Терновская
2020г.

Положение о порядке уведомления работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений и о порядке рассмотрения таких уведомлений в ГБУ РК «ЦСО Симферопольского района»

I. Общие положения

1. Положение о порядке уведомления работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений и о порядке рассмотрения таких уведомлений в ГБУ РК «ЦСО Симферопольского района» (далее - Положение) устанавливает способ информирования руководство ГБУ РК «ЦСО Симферопольского района» (далее - работодатель) о ставшей известной работнику ГБУ РК «ЦСО Симферопольского района» (далее - работник) информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, клиентами, контрагентами (юридическое или физическое лицо, с которым ГБУ РК «ЦСО Симферопольского района» вступает в договорные отношения) или иными лицами.

2. Все термины и определения, используемые в настоящем Положении, трактуются в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

II. Порядок информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений

3. Работник, которому стало известно о факте совершения коррупционных правонарушений, обязан в течение 3х рабочих дней уведомлять об этом работодателя.

4. Работник не освобождается от обязанностей сообщить о фактах совершения коррупционных правонарушений во время нахождения в служебной командировке, в отпуске или вне рабочего времени, он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия на рабочее место.

5. Уведомление работодателя о факте совершения коррупционных правонарушений иными работниками, в связи с исполнением должностных обязанностей, клиентами, контрагентами, иными лицам осуществляется в письменной форме на имя директора ГБУ РК «ЦСО Симферопольского района» согласно перечню сведений, содержащихся в уведомлении, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению (далее - Уведомление), заверяется личной подписью работника с указанием даты заполнения уведомления и передается (направляется через организации федеральной почтовой связи или нарочно) кадровым работникам или работникам по противодействию коррупции в административно - хозяйственную часть ГБУ РК «ЦСО Симферопольского района».

6. В уведомлении указываются следующие сведения:

- 1) фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
- 2) описание обстоятельств, при которых стало известно о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, клиентам, контрагентам, иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);
- 3) все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- 4) способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

К уведомлению работником могут прилагаться дополнительные материалы.

7. Работодатель не принимает к рассмотрению анонимные уведомления.

III. Порядок рассмотрения уведомлений о фактах совершения коррупционных правонарушений

8. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ГБУ РК «ЦСО Симферопольского района» (далее - ответственный), ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, которому стало известна информация о случаях совершения коррупционных правонарушений, а также ответственный несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

9. Уведомление регистрируется в журнале входящей корреспонденции и в журнале регистрации уведомлений о фактах совершения коррупционных правонарушений (далее - Журнал) согласно приложению № 2 к Положению, который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений лица. В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, зарегистрировавшего уведомление, которые заверяются подписями регистрирующего и представляющего уведомление. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации ответственным докладывается работодателю, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

10. Уведомление должно быть рассмотрено работодателем в течение одного рабочего дня со дня его регистрации.

11. По результатам рассмотрения уведомления работодателем принимается одно из следующих решений:

11.1. Об оставлении уведомления без рассмотрения:

11.1.1. Если оно является анонимным.

11.1.2. Если в нем содержатся сведения, по которым ранее в установленном порядке проводилась проверка, в ходе которой они не нашли своего объективного подтверждения.

11.2. О назначении проверки изложенных в нем сведений.

11.3. О передаче уведомления, если в нем содержатся сведения, имеющие признаки преступления, в органы, наделенные полномочиями возбуждать уголовные дела.

12. Работодатель по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственное лицо за проведение проверки факта совершения коррупционного правонарушения.

13. Передача уведомлений для проведения проверки без регистрации в установленном порядке запрещена.

14. Проверка информации, содержащейся в уведомлении, проводится в течение 30 календарных дней со дня регистрации уведомления. Срок проведения проверки на основании мотивированной служебной записки лица проводящего проверку, может быть продлен работодателем, не более чем на 30 календарных дней. Дальнейшее продление срока проведения проверки не допускается.

15. В ходе проведения проверки от работника, клиента и иных лиц могут быть истребованы объяснения по существу поданного уведомления и иные материалы, имеющие отношение к обстоятельствам поступления уведомления.

16. Результаты проверки оформляются актом и представляются работодателю. По результатам проведенной проверки работодатель принимает одно из следующих решений:

16.1. О передаче уведомления и материалов его проверки в органы, наделенные полномочиями возбуждать уголовные дела.

16.2. Об окончании проведения проверки в случае, если указанные в уведомлении сведения не нашли своего объективного подтверждения, и передаче материалов проверки ответственному.

17. Материалы проверок хранятся в соответствии с утвержденной номенклатурой дел в ГБУ РК «ЦСО Симферопольского района»

Приложение № 1 к
Положение о порядке уведомления
работодателя о ставшей известной
работнику информации о случаях
совершения коррупционных
правонарушений и о порядке рассмотрения
таких уведомлений в ГБУ РК «ЦСО
Симферопольского района»
Приказ от 02.07.2020 № 95-р

Рекомендуемый образец

Директору
ГБУ РК «ЦСО Симферопольского района»
Терновской Ю.В.

от _____

(Ф.И.О., должность, телефон)

**Уведомление
о факте совершения коррупционных правонарушений**

Сообщаю, что _____

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случае
совершенного коррупционного правонарушения)

(дата, место, время, другие условия)

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, совершившим
коррупционное нарушение)

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрация: N _____ от " __ " _____ 20__ г.

