

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБУ СО «Самарский
пансионат для детей-инвалидов»



Е.В. Китаева

«23 04 2020 г.

Порядок

информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами и порядок рассмотрения таких сообщений

1. Информирование Работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений в ГБУ СО «Самарский пансионат для детей-инвалидов (детский дом-интернат для умственно отсталых детей)» (далее – Учреждение) к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) осуществляется письменно (Приложение 1) путем передачи его уполномоченному работодателем (далее – уполномоченным лицом) или направление такого уведомление по почте.

2. Работник Учреждения обязан незамедлительно уведомить Работодателя о ставшей известной работнику информации о совершении коррупционных правонарушений.

В случаях нахождения работника Учреждения в командировке, в отпуске, вне места работы, он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия на место работы.

Сроки уведомления не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента факта, ставшего известным работнику Учреждения о коррупционном правонарушении.

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

- фамилию, имя и отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о совершенном коррупционном правонарушении;

- подробные сведения о коррупционном правонарушении, которое стало известно работнику;

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, совершившем коррупционное правонарушение;

- способ и обстоятельства совершения коррупционного правонарушения.

4. Уведомление подлежит обязательной регистрации в специальном журнале (Приложение 2), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати Учреждения.

5. Ведение журнала регистрации возлагается на уполномоченное лицо из структурного подразделения, ответственного за противодействие коррупции.

Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать работнику, направившему уведомление, под роспись талон - уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон - уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления (Приложение № 3).

После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается работнику Учреждения, направляющему уведомление.

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускаются.

Анонимные уведомления передаются в Комиссию по противодействию коррупции в Учреждении, для сведения. Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем, представителем работодателя.

6. Организация проверки сведений о случаях совершения коррупционных правонарушений в Учреждении осуществляется по поручению представителя работодателя путем направления уведомлений.

7. Уведомление направляется директором, представителем работодателя в органы Прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы не позднее 10 дней с момента его регистрации в журнале. По решению работодателя, представителя работодателя уведомление может направляться как

одновременно во всех перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

8. проверка сведений о случаях коррупционных нарушений в Учреждении проводится прокуратурой Российской Федерации, МВР России, ФСБ России в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до работодателя, представителя работодателя.

9. Работник Учреждения, которому стало известно о коррупционном правонарушении вправе уведомлять об этом работодателя, представителя работодателя в порядке, аналогичном настоящим рекомендациям.

10. Государственная защита работника Учреждения, уведомившего работодателя, представителя работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных федеральным законом «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

11. Работодателем, представителем работодателя принимаются меры по защите работника Учреждения, уведомившего работодателя (представителя работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о совершении коррупционного правонарушения, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера выплат стимулирующего характера, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного уведомления.

Порядок информирования подготовил
Заместитель директора по безопасности



А.Ю. Фролов

Приложение № 1
к Порядку информирования работодателя о
ставшей известной работнику информации о случаях
совершения коррупционных правонарушений
другими работниками, контрагентами учреждения
или иными лицами и порядку рассмотрения таких сообщений

Директору ГБУ СО «Самарский
пансионат для детей-инвалидов»
Е.В. Китаевой

от _____
(наименование должности, фамилия, имя, отчество)

(адрес места жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о сообщении случая коррупционного правонарушения
в ГБУ СО «Самарский пансионат для детей-инвалидов»

Сообщаю, что

1.

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случае совершения коррупционного

Правонарушения в Учреждении, дата, место, время, другие условия)

2.

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые совершил работник

Учреждения, контрагент Учреждения или иное лицо)

3.

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, совершившем коррупционное

правонарушение)

Дата

подпись

инициалы, фамилия

Приложение № 2
к Порядку информирования работодателя о
ставшей известной работнику информации о случаях
совершения коррупционных правонарушений
другими работниками, контрагентами организации
или иными лицами и порядку рассмотрения таких сообщений

<p>ТАЛОН-КОРЕШОК</p> <p>№ _____</p> <p>ФИО _____ работника _____ ГБУ _____ СО _____</p> <p>«Самарский пансионат для детей-инвалидов»</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Уведомление принято:</p> <p>_____</p> <p>ФИО и подпись лица, принявшего уведомление</p> <p>« _____ » _____ 2018 г.</p>	
--	--

