

ПОРЯДОК

уведомления работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений и рассмотрения таких уведомлений ГБУК РК «КРУНБ им.И.Я.Франко»

І. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений и рассмотрения таких уведомлений ГБУК РК «КРУНБ им.И.Я.Франко» (далее соответственно – Порядок, работник, работодатель, Учреждение), разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Письмом Минздравсоцразвития РФ от 20.09.2010 N 7666-17 «О методических рекомендациях о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного или муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, включающих перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, вопросы организации проверки этих сведений и порядка регистрации уведомлений» и определяет порядок действий по информированию работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений и рассмотрению таких сообщений в ГБУК РК «КРУНБ им.И.Я.Франко».

1.2. Основными задачами работы с уведомлениями работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений являются обеспечение приема указанных уведомлений, анализ, объективное рассмотрение этих обращений, учет информации, поступающей от работников.

1.3. Уведомление о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений осуществляется работником в письменной форме произвольно или по рекомендуемому образцу (Приложение №1 к настоящему Порядку).

1.4. Организация учета и обеспечение своевременного рассмотрения обращений работников о случаях совершения коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения осуществляет должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении.

1.5. При рассмотрении поступивших уведомлений работников не допускается разглашение сведений, касающихся частной жизни сотрудников, без их согласия.

1.6. Порядок информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений и рассмотрении таких уведомлений, а также рассмотрение уведомлений о проявлениях коррупции в деятельности Учреждения доводится до сведения всех работников.

II. Требования, предъявляемые к содержанию уведомления

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

2.2. Обращение, по возможности, должно содержать следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество и должность лица, допустившего проявления коррупции;
- обстоятельства (место, дата, время) нарушения лицом действующего законодательства, морально-этических норм;
- наличие доказательств, документов или свидетелей проявления коррупции в деятельности указанного лица;
- иную информацию, способствующую объективному рассмотрению уведомления.

2.3. Уведомление может содержать информацию об условиях и причинах проявления коррупции в деятельности Учреждения, предложения о мерах по их устранению.

2.4. Работник вправе обратиться анонимно. В случае, если в уведомлении не указаны фамилия работника, направившего уведомление, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном уведомлении 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.

III. Регистрация и рассмотрение уведомлений.

3.1. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении.

3.2. Работодатель рассматривает уведомление и передает его лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении, для регистрации в Журнале регистрации и учета уведомлений о случаях совершения коррупционных правонарушений в ГБУК РК «КРУНБ им.И.Я.Франко» (далее – журнал) (Приложение № 2 к настоящему Порядку) в день получения уведомления.

Анонимные уведомления передаются лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении, для сведения. Анонимные уведомления также регистрируются в журнале.

3.3. Обязанность по ведению журнала возлагается на должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении.

3.4. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение десяти рабочих дней со дня регистрации уведомления.

3.5. С целью организации проверки работодатель в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта о совершении коррупционных правонарушений (далее – комиссия).

3.6. Персональный состав комиссии (председатель, члены и секретарь комиссии) назначается приказом работодателя.

3.7. В ходе проверки должны быть установлены причины и условия, которые способствовали случаю совершения коррупционных правонарушений.

3.8. Результаты проверки комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

3.9. В заключении указываются:

- состав комиссии;
- сроки проведения проверки;
- составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;
- подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;
- причины и обстоятельства, способствовавшие причинам и условиям, которые способствовали случаю совершения коррупционных правонарушений.

3.10. В случае подтверждения наличия факта совершения коррупционного правонарушения комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения. Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

3.11. Регистрации и рассмотрению не подлежат следующие обращения:

- содержащие информацию рекламного характера (адресованные неопределенному кругу лиц, направленные на привлечение внимания к товарам, услугам, результатам интеллектуальной деятельности, мероприятиям с целью их продвижения на рынке);
- содержащие только просьбу (предложение) связаться с сотрудником по указанному им адресу электронной почты или номеру телефона;
- содержащие неразборчивые слова.

3.12. Обращения, поступившие по электронной почте, при наличии в них сведений о подготавливаемом, совершаемом или совершенном коррупционном правонарушении, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, визируется руководителем Учреждения, регистрируется в журнале.

3.13. По результатам рассмотрения обращения, поступившего на электронную почту, направляется письменный ответ по существу обращения, за исключением случаев, установленных законодательством, либо уведомление о передаче обращения в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит рассмотрение обращения.

Приложение №2
к Порядку уведомления работодателя о
ставшей известной работнику
информации о случаях совершения
коррупционных правонарушений и
рассмотрения таких уведомлений ГБУК
РК «КРУНБ им.И.Я.Франко»

ЖУРНАЛ
регистрации и учета уведомлений о случаях совершения коррупционных правонарушений
в ГБУК РК «КРУНБ им.И.Я.Франко»

№ п/п	Номер, дата уведом ления	ФИО работника, подавшего уведомление	Должность	Контактны й номер телефона	Кратное содержание уведомления	ФИО лица принявшего уведомление
1	2	3	4	5	6	7