

Порядок информирования работодателя

о ставшей известной работнику МБОУ ДО ДЮСШ г.Слюдянки информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками МБОУ ДО ДЮСШ г.Слюдянки, контрагентами МБОУ ДО ДЮСШ г.Слюдянки или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений в МБОУ ДО ДЮСШ г. Слюдянки

1. Порядок информирования работодателя о ставшей известной работнику учреждения информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками МБОУ ДО ДЮСШ г.Слюдянки, контрагентами или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа г. Слюдянки» (далее - Порядок) разработан на основании:

- Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Указа президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции».

2. Настоящий Порядок определяет способ информирования работодателя о ставшей известной работнику учреждения информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками учреждения, контрагентами учреждения или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений в учреждении (далее – учреждение).

3. Настоящий Порядок устанавливает порядок действий работников учреждения при выявлении факта коррупционных правонарушений другими работниками учреждения, его контрагентами или иными лицами при взаимодействии или осуществлении ими профессиональной деятельности.

4. В целях настоящего Порядка используются следующие понятия:

работники учреждения – физические лица, состоящие с учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора;

контрагент – одна из основных сторон договора, которая принимает на себя обязательства согласно подписанному договору. Каждая сторона, подписавшая документ, считается контрагентом по отношению друг к другу.

В качестве контрагентов могут выступать юридические или физические лица, организации, предприятия. Более того, контрагентом может выступать некий подрядчик (юридическое или физическое лицо), который получает вознаграждение за свою работу и обязуется выполнять все требования заказчика.

уведомление – сообщение работника учреждения о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами; иные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25 декабря 2014 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

5. Работники учреждения обязаны информировать работодателя обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками учреждения, его контрагентами или иными лицами, ставших им известными в процессе осуществления профессиональной деятельности.

6. В случае поступления к работнику учреждения информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками учреждения, контрагентами учреждения или иными лицами, указанный работник учреждения обязан незамедлительно

устно уведомить работодателя. В течение одного рабочего дня работник учреждения обязан представить работодателю уведомление в письменной форме.

При невозможности представить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т. д.) работник учреждения представляет работодателю уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

7. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;
- замещаемая должность;
- обстоятельства, при которых работнику стало известно об информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;
- суть коррупционных правонарушений, совершенных другими работниками, контрагентами организации или иными лицами, ставшая известной работнику;
- известные сведения о лицах (физических, юридических), совершивших коррупционные правонарушения;
- сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;
- сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами (при наличии);
- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;
- подпись уведомителя;
- дата составления уведомления.

8. Работодатель рассматривает уведомление и передает его должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в учреждении, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами (далее – журнал) в день получения уведомления.

Анонимные уведомления передаются должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в учреждении, для сведения.

Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

9. Обязанность по ведению журнала регистрации и учета уведомлений о фактах информирования работодателя о ставшей известной работнику учреждения информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками учреждения, контрагентами учреждения или иными лицами возлагается на ответственного за противодействие коррупции в учреждении.

10. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственным лицом за противодействие коррупции в учреждении.

11. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.

12. С целью организации проверки работодатель в течение трех рабочих дней собирает внеочередное заседание антикоррупционной комиссии по проверке факта информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами (далее – комиссия).

13. В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали информированию работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;

- действия (бездействие) работника учреждения, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

14. Результаты проверки комиссия представляет работодателю в форме протокола заседания комиссии и письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

15. 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 совершению коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;

16. В случае подтверждения наличия факта коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами, комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

17. В случае если факт коррупционных правонарушений другими работниками учреждения, контрагентами учреждения или иными лицами не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились признаки нарушений требований правил внутреннего трудового распорядка учреждения работниками учреждения, факты неисполнения или ненадлежащего исполнения работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, либо признаки конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение в течение двух рабочих дней после завершения проверки представляются работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания к работнику.

18. Настоящий Порядок может быть пересмотрен как по инициативе работников, так и по инициативе руководства учреждения.

19. В настоящий Порядок могут быть внесены изменения и дополнения, в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных актов, с учётом представителя трудового коллектива.

20. Настоящий порядок вступает в силу с момента утверждения директором и действует до замены новым (по необходимости).

Приложение

Форма журнала регистрации и учета уведомлений о фактах информирования работодателя о ставшей известной работнику, информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками МБОУ ДО ДЮСШ г.Слюдянки или иными лицами

| № п/п | Дата регистрации | Сведения об уведомителе | Дата и место совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентом организации или иными лицами. Краткое изложение обстоятельств в дела | Решение о проведении проверки (дата, номер) | Решение, принятое по результатам проверки | Дата и исходящий номер направления материалов в органы прокуратуры | Примечание |
|-------|------------------|-------------------------|---|---|---|--|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |