

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке уведомления руководителя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений и об информировании работниками работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, другими лицами в МБУ «Конькобежный центр «Коломна»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава МБУ «Конькобежный центр «Коломна» и других локальных актов МБУ «Конькобежный центр «Коломна» (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок уведомления руководителя Учреждения о фактах обращений в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами, а также устанавливает перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений, организации проверки данных сведений.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения.

1.4. Работник Учреждения, не выполнивший обязанность по уведомлению руководителя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Порядок уведомления руководителя о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений

2.1. Работник Учреждения обязан уведомить руководителя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений не позднее одного рабочего дня, следующего за днем такого обращения по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Положению (допустимо направление такого уведомления по почте).

2.2. В случае если работник Учреждения находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить руководителя любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.

2.3. В уведомлении указываются следующие сведения:

- персональные данные работника, подающего уведомление (фамилия, имя, отчество, замещаемая должность, контактный телефон);
- фамилия, имя, отчество, должность, все известные сведения о лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

–сущность предполагаемого правонарушения (действие (бездействие), которое должен совершить (совершил) работник, и способы склонения к совершению коррупционных правонарушений, выгода, предлагаемая работнику, предполагаемые последствия;

–дата и место произошедшего склонения к правонарушению;

–сведения о третьих лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;

–иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;

–информация об уведомлении работником органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в случае, если указанная информация была направлена уведомителем в соответствующие органы;

–дата подачи уведомления и личная подпись уведомителя.

2.4. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

3.Порядок регистрации уведомлений

3.1. Работодатель рассматривает уведомление о факте обращения и передает его лицу, ответственному в учреждении за противодействие коррупции, для регистрации в день получения уведомлений.

3.2. Уведомление работника Учреждения подлежит обязательной регистрации.

Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений.

Уведомление регистрируется в день поступления по почте либо представления курьером. В случае представления уведомления работником регистрация производится незамедлительно в его присутствии.

Копия поступившего уведомления с регистрационным номером, датой и подписью принимающего лица выдается работнику Учреждения для подтверждения принятия и регистрации сведений.

3.3. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, подавшего уведомление, и несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

3.4. Регистрация представленного уведомления производится в журнале учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал учета) по форме согласно приложению №3 к настоящему Положению.

Журнал учета оформляется и ведется в МБУ «Конькобежный центр «Коломна», хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение Журнала учета, а также регистрация уведомлений осуществляется лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение Журнала учета.

3.5. В нижнем правом углу последнего листа уведомления ставится регистрационная запись, содержащая:

–входящий номер и дату поступления (в соответствии с записью, внесенной в Журнал учета);

–подпись и расшифровку фамилии лица, зарегистрировавшего уведомление.

3.6. В случае если из уведомления работника следует, что он не уведомил органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, руководитель незамедлительно после поступления к нему уведомления от работника направляет его копию в один из вышеуказанных органов.

3.7. При наличии в уведомлении сведений о совершенном или подготавливаемом преступлении, проверка по данному уведомлению организуется в соответствии с положениями уголовно-процессуального законодательства Российской Федерации и законодательства Российской Федерации об оперативно-розыскной деятельности, для чего поступившее уведомление незамедлительно направляется в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

4. Информирование работниками работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами.

4.1. Работник, которому стало известно о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами, обязан незамедлительно устно информировать об этом работодателя. В течении одного рабочего дня работник обязан направить работодателю уведомление о ставшей известной ему информации о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами (далее- уведомление о совершении правонарушений иными лицами) в письменной форме согласно приложению №2 к настоящему Положению (допустимо направление такого уведомления по почте).

При невозможности направить уведомление о совершении правонарушения иными лицами в указанный срок (в случае временной нетрудоспособности, командировки, отпуска и т.д.) работник направляет работодателю уведомление в течении одного рабочего дня со дня прекращения указанных обстоятельств.

4.2. В уведомлении о совершении правонарушения иными лицами должны содержаться следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и контактный телефон работника, направившего уведомление;
- обстоятельства, при которых стало известно о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами (дата, место, время, другие сведения);
- известные сведения о лице (физическом или юридическом), склоняющем к коррупционным правонарушениям;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения;
- подпись работника;
- дата составления уведомления о совершении правонарушений иными лицами.

4.3. Работодатель рассматривает уведомление о совершении правонарушения иными лицами и передает его должностному лицу, ответственному в учреждении за противодействие коррупции для регистрации в день получения уведомления в журнале.

Копия зарегистрированного в соответствии с настоящим Положением уведомления о совершении правонарушения иными лицами выдается на руки лицу, направившему такое уведомление, либо направляется по почте письмом с уведомлением о вручении.

4.4. Анонимные уведомления о факте обращения передаются должностному лицу, ответственному в учреждение за противодействие коррупции для сведения.

Анонимные уведомления о факте обращения регистрируются в журнале, но к

рассмотрению не принимаются.

5. Порядок организации и проведения проверки сведений, содержащихся в уведомлении

5.1. После регистрации уведомление в течение рабочего дня передается для рассмотрения руководителю Учреждения.

5.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в течение десяти рабочих дней со дня регистрации уведомления.

Проверка включает в себя опрос работника, подавшего уведомление, получение от работника пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении. В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены причины и условия, при которых поступило обращение к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, а также проверка сведений, содержащихся в уведомлении о факте совершения правонарушения иными лицами.

5.3. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений по поручению руководителя направляет полученные в результате проверки документы в органы прокуратуры г.о.Коломна, УМВД РФ по г.о.Коломна, территориальной отделе УФСБ, не позднее 10 рабочих дней с даты его регистрации в журнале.

По решению руководителя уведомление может быть направлено как одновременно во все перечисленные органы государственной власти, так и в один из них по компетенции.

6. Ответственность

6.1. Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации (п.1,ст.13,Федеральный закон "О противодействии коррупции" от 25.12.2008 N 273-ФЗ)

6.2. Уголовный кодекс Российской Федерации предусматривает следующие виды преступлений, коррупционной направленности:

- получение взятки (статья 290);
- дача взятки (статья 291);
- посредничество во взяточничестве (статья 291.1.);
- коммерческий подкуп (статья 204);
- провокация взятки либо коммерческого подкупа (статья 304).

6.3. Сотрудники учреждения несут персональную ответственность:

- за совершение правонарушений коррупционного характера;
- за сокрытие ставших известными фактах о преступлениях коррупционного характера, не информирование о них руководство Учреждения и правоохранительные органы;
- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, в пределах, определенных действующим законодательством РФ.
- за причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ;
- за разглашение конфиденциальных сведений, полученных при работе с документами;
- за несвоевременное и ненадлежащее выполнение поручений, заданий, указаний администрации Учреждения;

- за несоблюдение установленных Правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, порядка работы со служебной документацией.

6.4. Дисциплинарные проступки – правонарушения, которые совершаются в сфере служебных отношений и нарушают порядок служебно - трудовых отношений, а также могут выражаться в неисполнении ограничений, запретов и обязанностей, установленных законодательством в силу замещения гражданином определенных должностей, требований к служебному поведению.

6.5. К коррупционным дисциплинарным проступкам, являющимися в соответствии с законодательством правонарушениями, относятся:

- невыполнение обязанности о предотвращении и урегулировании конфликта интересов;
- не уведомление руководителя об иной оплачиваемой работе;
- не уведомление руководителя об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- принятие вознаграждения, связанного с исполнением должностных обязанностей;
- не уведомление руководителя о получении подарка в ходе протокольного или иного официального мероприятия; непредставление или представление недостоверных, или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в установленных законом случаях;
- нарушение гражданином, замещавшим должность государственной или муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень, требований антикоррупционного законодательства при заключении им трудового или гражданско-правового договора;

Заместитель директора



А.Ю.Кургузов