

ПРИКАЗ

29.01.2021

№ 53-г

Об утверждении Порядка информирования работодателя о ставшей известной работнику государственного автономного негосударственного образовательного учреждения Свердловской области «Дворец молодежи» информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками учреждения, контрагентами учреждения или иными лицами и порядок рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначений информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т.п.)

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 29.06.2018 № 378 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2018–2020 годы», во исполнение распоряжения Губернатора Свердловской области от 21.09.2018 № 189-РГ «Об утверждении Плана мероприятий органов государственной власти Свердловской области по противодействию коррупции на 2018–2020 годы и перечня целевых показателей реализации плана мероприятий органов государственной власти Свердловской области по противодействию коррупции на 2018–2020 годы»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок информирования работодателя о ставшей известной работнику государственного автономного негосударственного образовательного учреждения Свердловской области «Дворец молодежи» информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками учреждения, контрагентами учреждения или иными лицами и порядок рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначений информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т.п.) (прилагается).

2. Беловой В.Е., начальнику медицентра, обеспечить размещение Порядка информирования работодателя о ставшей известной работнику государственного

автономного нетипового образовательного учреждения Свердловской области «Дворец молодёжи» информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками учреждения, контрагентами учреждения или иными лицами и порядок рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначений информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т.п.) на сайте учреждения.

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



А.Н. Слизько

ПОРЯДОК

информирования работодателя о ставшей известной работнику государственного автономного негосударственного образовательного учреждения Свердловской области «Дворец молодёжи» информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками учреждения, контрагентами учреждения или иными лицами и порядок рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначений информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т.п.)

1. Порядок информирования работодателя о ставшей известной работнику государственного автономного негосударственного образовательного учреждения Свердловской области «Дворец молодёжи» (далее – Учреждение) информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками учреждения, контрагентами учреждения или иными лицами и порядок рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначений информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т.п.) 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»;
- Распоряжения Губернатора Свердловской области от 21.09.2018 № 189-РГ «Об утверждении Плана мероприятий органов государственной власти Свердловской области по противодействию коррупции на 2018–2020 годы и перечня целевых показателей реализации плана мероприятий органов государственной власти Свердловской области по противодействию коррупции на 2018–2020 годы».

2. Настоящий Порядок определяет способ информирования работодателя (далее – директор Учреждения) о ставшей известной работнику учреждения информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками учреждения, контрагентами учреждения или иными лицами и порядок рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначений информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т.п.).

3. Настоящий Порядок устанавливает порядок действий работников Учреждения при выявлении факта коррупционных правонарушений, совершённых 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.

Уведомление – сообщение работника Учреждения о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами.

Иные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

5. Работники Учреждения обязаны информировать директора Учреждения 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 обязан незамедлительно устно уведомить директора Учреждения. В течение одного рабочего дня работник Учреждения обязан представить директору Учреждения уведомление в письменной форме (приложение № 1 к настоящему порядку).

В случае обращения работника в целях информирования работодателя о ставшей известной работнику Учреждения информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами в период нахождения в командировке, в отпуске, в период его временной нетрудоспособности или нахождения вне рабочего места по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством, работник в целях принятия оперативных мер до прибытия к месту работы обязан направить директору Учреждения информацию по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку по следующим доступным каналам связи: по почте или по каналам факсимильной связи, а уведомление представляет в течение рабочего дня, в который он приступил к исполнению должностных обязанностей по месту работы после окончания нахождения вне рабочего места по указанным основаниям.

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 Учреждения или иными лицами;
- суть коррупционных правонарушений, совершенных другими работниками, контрагентами Учреждения 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 Учреждения или иными лицами (при наличии);
- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;
- подпись уведомителя;
- дата составления уведомления.

8. Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

9. Директор Учреждения 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 ГАНОУ СО «Дворец молодёжи»

или иными лицами (далее – журнал) в день получения уведомления. Журнал должен быть прошнурован, его страницы пронумерованы. На последней странице журнала проставляется дата начала его ведения и количество содержащихся в нем страниц, которые подтверждаются подписью директора и заверяются печатью учреждения.

Отказ в принятии и регистрации уведомления не допускается.

Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается работнику Учреждения на руки под роспись в Журнале день поступления уведомления.

10. Обязанность по ведению журнала регистрации и учета уведомлений о фактах информирования директора ГАНОУ СО «Дворец молодёжи» о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками учреждения, контрагентами учреждения или иными лицами возлагается на ответственного за противодействие коррупции в ГАНОУ СО «Дворец молодёжи».

11. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается директором Учреждения и ответственным лицом за противодействие коррупции в учреждении.

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

13. С целью организации проверки директор Учреждения в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта информирования директора Учреждения о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами ГАНОУ СО «дворец молодёжи» или иными лицами (далее – комиссия).

14. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается директором ГАНОУ СО «Дворец молодёжи» и утверждается приказом.

15. Основными целями проверки содержащихся в уведомлении сведений являются:
– установление в действиях (бездействии), других работников, контрагентов Учреждения или иных лиц учреждения, признаков коррупционного правонарушения, уточнение фактических обстоятельств совершенного коррупционного правонарушения и круга лиц, принимающих участие в совершении коррупционного правонарушения.

16. Результаты проверки комиссия представляет директору Учреждения в форме протокола заседания комиссии и письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

17. 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 Учреждения или иными лицами.

18. По результатам проверки директор Учреждения принимает решение:
– об окончании проведения проверки в случае, если указанные в уведомлении сведения не нашли своего объективного подтверждения;

– о направлении материалов совершенного коррупционного правонарушения в правоохранительные органы и принятии мер, направленных на предупреждение и пресечение подобных коррупционных правонарушений в дальнейшем.

19. Настоящий Порядок может быть пересмотрен как по инициативе работников, так и по инициативе руководства ГАНОУ СО «Дворец молодёжи».

20. В настоящий Порядок могут быть внесены изменения и дополнения, в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных актов.

21. Настоящий порядок вступает в силу с момента утверждения директором ГАНОУ СО «Дворец молодёжи» и действует до замены новым (по необходимости).

Приложение № 1
к Порядку информирования работодателя
о ставшей известной работнику ГАНОУ СО «Дворец молодёжи»
информации о случаях совершения коррупционных правонарушений
другими работниками учреждения, контрагентами учреждения
или иными лицами и порядок рассмотрения
таких сообщений, включая создание доступных
каналов передачи обозначений информации
(механизмов «обратной связи», телефона доверия и т.п.)

ФОРМА уведомления
о ставшей известной работнику ГАНОУ СО «Дворец молодёжи»
информации о случаях совершения коррупционных правонарушений
другими работниками учреждения, контрагентами учреждения или иными лицами

Директору
ГАНОУ СО «Дворец молодёжи»
А.Н. Слизько

от _____
(ФИО работника,
занимаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о ставшей известной работнику ГАНОУ СО «Дворец молодёжи»
информации о случаях совершения коррупционных правонарушений
другими работниками учреждения, контрагентами учреждения или иными лицами

Сообщаю, что:

1. _____

(описание обстоятельств, при которых стало известно о факте совершения коррупционных правонарушений, дата, место, время)

2. _____

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые совершил работник ГАНОУ СО «Дворец молодёжи», контрагент учреждения или иное лицо)

3. _____

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

«__» _____ 20__ г.

_____ (_____)
подпись,

расшифровка подписи

