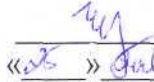


Согласовано:

Утверждено:

Председатель
Совета трудового коллектива

 (Е.О.Чистов)
«25» Февраля 2019г

Директор ГБУ ПК РЦДПОВ
Юсьвинского района



ПОРЯДОК
процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядок рассмотрения таких сообщений, включая создание каналов передачи обозначенной передачи государственного бюджетного учреждения Пермского края «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» Юсьвинского района

с.Юсьва

1. Информирование директора о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений в государственном бюджетном учреждении Пермского края «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» Юсьвинского района (далее - учреждение) к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно (Приложение 1) путем передачи его уполномоченному директором (далее - уполномоченное лицо) или направление такого уведомления по почте.

2. Работник учреждения обязан незамедлительно уведомить директора о ставшей известной работнику информации о совершении коррупционных правонарушений.

В случаях нахождения работника учреждения в командировке, в отпуске, вне места работы он обязан уведомить директора 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 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. Уведомления подлежат 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 членов Комиссии по противодействию коррупции.

Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать работнику, направившего 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 - уведомления вручается работнику учреждения, направлявшему 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 допускается.

Анонимные уведомления передаются в Комиссию по противодействию коррупции или должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в организации, для сведения. Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается директором, представителем директора.

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

7. Уведомление направляется директором, представителем директора 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 директора, представителя директора уведомление может направляться как одновременно во все 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 музее проводится прокуратурой Российской Федерации, МВД России, ФСБ России в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до директора, представителя директора.

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

10. Государственная защита работника учреждения, уведомившего директора, представителя директора, 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. Директором, представителям работодателя принимаются меры по защите работника учреждения, уведомившего директора (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.

Директору ГБУ ПК РЦДПОВ Юсьвинского района _____

От _____

(Ф.И.О., работника, место жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о сообщении случая коррупционного правонарушения в ГБУ ПК РЦДПОВ Юсьвинского района

Сообщаю, что:

1. _____

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случае совершенного коррупционного правонарушения в ГБУ ПК РЦДПОВ Юсьвинского района)

2. _____
(дата, место, время, другие условия)

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

4. _____ (способ и
обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман и т.д.), а
также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного
правонарушения)

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

ТАЛОН-КОРЕШОК № _____

Уведомление принято от _____

(Ф. И. О. работника)

Краткое содержание уведомления _____

(подпись и должность лица, принявшего уведомление)

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись лица, получившего талон-уведомление) « _____ » _____ 20 ____ г.