

ПОРЯДОК
уведомления работодателя о ставшей известной работнику
Государственного казенного учреждения
«Централизованная библиотечная система»
информации о случаях совершения коррупционных
правонарушений другими лицами

1. Положение о порядке информирования работодателя о ставшей известной работнику Государственного казенного учреждения «Централизованная библиотечная система» (далее – ГКУ ЦБС) информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами разработано на основании Федерального закона от 25.12.2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Информирование работодателя о ставшей известной работнику ГКУ ЦБС информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими лицами и порядка рассмотрения таких сообщений в ГКУ ЦБС (далее - уведомление) осуществляется письменно (Приложение № 1) путем передачи его ответственному лицу за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ГКУ ЦБС или направление такого уведомления по почте.

3. Работник ГКУ ЦБС, которому стало известно о факте совершения коррупционных правонарушений другими лицами обязан незамедлительно уведомить об этом Директора ГКУ ЦБС .

4. В случаях нахождения работника ГКУ ЦБС в командировке, в отпуске, вне места работы он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия на место работы.

5. Работник ГКУ ЦБС города Байконур, составляет уведомление о факте совершения коррупционных правонарушений другими работниками, в связи с исполнением ими должностных обязанностей, контрагентами, иными лицами на имя директора ГКУ ЦБС и передает его лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

6. В случае если уведомление не может быть передано работником непосредственно директору ГКУ ЦБС, уведомление направляется им по почте с уведомлением о вручении в сроки, установленные пунктом 7 Порядка

7. Сроки уведомления не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента факта, ставшего известным работнику ГКУ ЦБС о коррупционном правонарушении.

8. 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.

- сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;

- уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

9. К уведомлению прилагаются все имеющиеся (при наличии) материалы, подтверждающие обращение.

10. Уведомление в день его поступления регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах совершения коррупционных правонарушений в Государственном казенном учреждении «Централизованная библиотечная система». Журнал ведется лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ГКУ ЦБС, по форме согласно приложению № 2 к Порядку. Журнал должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати ГКУ ЦБС.

11. Ответственное лицо за профилактику коррупционных и иных правонарушений, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать работнику, направившему 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 ответственного лица за профилактику коррупционных и иных правонарушений, а талон - уведомления вручается работнику ГКУ ЦБС, направившему 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.

12. В день регистрации уведомления лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений обеспечивает

доведение до директора ГКУ ЦБС города Байконур информации о регистрации уведомления.

13. Директор ГКУ ЦБС города Байконур организует проверку содержащихся в уведомлении сведений путем проведения бесед с работником, подавшим уведомление, получения от работника пояснений по сведениям, указанным в уведомлении, и осуществляет подготовку документов для направления уведомления со всеми представленными работником дополнительными сведениями, документами и материалами, касающимися информации, изложенной в уведомлении, в органы прокуратуры и правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией

14. В случае если в письменном обращении не указаны фамилия, имя, отчество, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией. Согласно требованиям Федерального закона от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» статья 11 пункт 1.

15. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается директором ГКУ ЦБС и ответственным лицом за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ГКУ ЦБС.

16. Организация проверки сведений о фактах совершения коррупционных правонарушений другими лицами, о случаях обращения к работнику в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений по поручению директора ГКУ ЦБС путем направления уведомлений в органы прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы, проведения бесед с работником, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от работника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

17. Уведомление направляется директором ГКУ ЦБС в органы Прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале. О принятом решении в течение 3 (трех) рабочих дней сообщается работнику, направившему уведомление.

По решению директора ГКУ ЦБС города Байконур 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.

18. Проверка сведений о фактах совершения коррупционных правонарушений другими лицами, о случаях обращения к работнику в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений проводится Прокуратурой Российской Федерации, МВД России, ФСБ России в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до работодателя.

19. Работник ГКУ ЦБС, которому стало известно о коррупционном правонарушении другими лицами вправе уведомлять об этом работодателя, представителя работодателя в порядке, аналогичном настоящим рекомендациям.

20. Государственная защита работника, уведомившего директора ГКУ ЦБС, органы прокуратуры или другие государственные органы о факте совершения коррупционных правонарушений другими лицами, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом от 20 августа 2004 г. №119-ФЗ «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

21. Директором ГКУ ЦБС принимаются меры по защите работника, уведомившего работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о факте совершения коррупционных правонарушений другими лицами, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности на время проведения процедур проверки сообщений о коррупционном правонарушении, а в случае необходимости и после их окончания.

22. Работник, уведомивший работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о факте совершения коррупционного правонарушения, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

23. Для эффективной защиты работников, уведомивших о фактах совершения коррупционных правонарушений, применяется комплекс мер, который включает в себя:

- обеспечение конфиденциальности сведений о Работнике, уведомившем о факте совершения коррупционного правонарушения;

- защита от неправомерного увольнения и иных ущемлений прав и законных интересов в рамках исполнения должностных обязанностей и осуществления полномочий.

24. Директор ГКУ ЦБС, ответственное лицо за профилактику коррупционных и иных правонарушений и Комиссия по предупреждению коррупции принимает меры для максимального ограждения работника, уведомившего о факте совершения коррупционного правонарушения, от

формальных и неформальных санкций, не допускают разглашения сведений об информаторе и обстоятельствах проведения проверки.

25. В случае привлечения к дисциплинарной ответственности работника, ранее уведомившего о факте совершения коррупционного правонарушения, дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и/или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров на общих основаниях.

26. Работнику, способствующему раскрытию правонарушения коррупционной направленности предусматривается нематериальное поощрение в форме:

- вынесения устной благодарности;
- вручения благодарственного письма;
- вынесения благодарности с занесением в личное дело Работника.

Приложение № 1
ПОРЯДОК
уведомления работодателя о ставшей
известной работнику ГКУ ЦБС
информации о случаях совершения
коррупционных правонарушений
другими лицами

Директору Государственного казенного учреждения
«Централизованная библиотечная система»

от _____

ФИО, должность работника

Адрес места жительства, номер телефона

УВЕДОМЛЕНИЕ

о сообщении случая коррупционного правонарушения в

Государственном казенном учреждении «Централизованная библиотечная система»

Сообщаю, что:

1. _____

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случае совершенного коррупционного правонарушения в ГКУ ЦБС)

2. _____

(дата, место, время, другие условия)

3. _____

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

« ____ » _____ 201 г.

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Приложение № 2
ПОРЯДОК
уведомления работодателя о ставшей
известной работнику ГКУ ЦБС
информации о случаях совершения
коррупционных правонарушений
другими лицами

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах совершения коррупционных правонарушений
в Государственном казенном учреждении «Централизованная библиотечная система»

№ п./п	Номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона - уведомления)	Сведения о работнике, направившем уведомление				Краткое содержание уведомления	ФИО лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	Документ, удостоверяющий личность, - паспорт гражданина РФ	Должность	Контактный номер телефона		

Приложение № 3
ПОРЯДОК
уведомления работодателя о ставшей
известной работнику ГКУ ЦБС
информации о случаях совершения
коррупционных правонарушений
другими лицами

ТАЛОН - КОРЕШОК	ТАЛОН - УВЕДОМЛЕНИЕ
№ Ф.И.О. работника ГКУ ЦБС	№ Ф.И.О. работника ГКУ ЦБС
Краткое содержание	Краткое содержание
Уведомление принято:	Уведомление принято:
Ф.И.О. и подпись лица, принявшего уведомление « _____ » _____ 201 _____	Ф.И.О. и подпись лица, принявшего уведомление « _____ » _____ 201 _____