приложение №10
УТВЕРЖДЕН
приказом директора ГКУ «ИР»
от 12 апреля 2019 г. №-221/1-А

Порядок уведомления работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядок рассмотрения таких сообщений в государственном казенном учреждении «Инженерные работы»

1.Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок определяет алгоритм действий по уведомлению работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений в деятельности государственного казенного учреждения «Инженерные работы» (далее - учреждение)

1.2. Основными задачами работы с обращениями граждан о проявлениях коррупции в деятельности учреждения являются обеспечение приема указанных обращений, анализ, объективное рассмотрение этих обращений, учет информации, поступающей от работников.

1.3. Проверка уведомления работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядок рассмотрения таких сообщений в учреждении, осуществляется должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении или рабочей группой Комиссии по предупреждению коррупции и предотвращению и урегулированию конфликта интересов по поручению Председателя комиссии и рассматривается на заседании комиссии.

1.4. При рассмотрении поступивших обращений работников (в том числе по электронной почте), не допускается разглашение сведений, касающихся частной жизни работников, без их согласия.

1.5. Порядок уведомления работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами и иными лицами, и рассмотрения таких сообщений, а также обращений о проявлениях коррупции в деятельности учреждения доводится до сведения всех работников.

2.Требования, предъявляемые к обращению.

2.1. В своем обращении работник указывает фамилию, имя, отчество, номер телефона (при желании), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ или уведомление о передаче обращения, излагает суть обращения.

2.2. Обращение, по возможности, должно содержать следующую информацию:

2.2.1. фамилию, имя, отчество и должность лица, допустившего проявления коррупции;

2.2.2. обстоятельства (место, дата, время) нарушения лицом действующего законодательства, морально-этических норм;

2.2.3. наличие доказательств, документов или свидетелей проявления коррупции в деятельности указанного лица;

2.2.4. иную информацию, способствующую объективному рассмотрению обращения.

2.3. Обращение может содержать информацию об условиях и причинах проявления коррупции в деятельности учреждения, предложения о мерах по их устранению.

3. Регистрация и рассмотрение обращений.

3.1. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

3.2. Работодатель рассматривает уведомление и передает его должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал) в день получения уведомления.

3.3. Обязанность по ведению журнала регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в учреждении возлагается на должностное лицо, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

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

3.5. С целью организации проверки работодатель в течение трех рабочих дней передает в Комиссию по предупреждению коррупции и предотвращению и урегулированию конфликта интересов уведомление работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками учреждения, контрагентами и иными лицами (далее – комиссия).

3.6. В ходе проверки должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении или рабочей группой Комиссии должны быть установлены:

3.6.1. причины и условия, которые способствовали к совершению коррупционных правонарушений;

3.6.2. действия (бездействие) работника учреждения, совершившего коррупционное правонарушение.

3.6.3. Последствия и размеры причинения ущерба.

3.7. Результаты проверки должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении или рабочая группа Комиссии представляет Председателю комиссии в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

3.8. В заключении указываются:

3.8.1. состав комиссии;

3.8.2. сроки проведения проверки;

3.8.3. составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

3.8.4. подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;

3.8.5. причины и обстоятельства, способствовавшие совершению коррупционных правонарушений;

3.9. В случае подтверждения наличия факта совершения коррупционного правонарушения, комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения. Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

3.10. Регистрации и рассмотрению не подлежат следующие обращения:

3.10.1. содержащие информацию рекламного характера (адресованные неопределенному кругу лиц, направленные на привлечение внимания к товарам, услугам, результатам интеллектуальной деятельности, мероприятиям с целью их продвижения на рынке);

3.10.2. содержащие только просьбу (предложение) связаться с работником по указанному им адресу электронной почты или номеру телефона;

3.10.3. содержащие неразборчивые слова на русском языке.

3.11. Поступившие обращения по электронной почте, при наличии в них сведений о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, визируется работодателем, регистрируется в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими

работниками учреждения, контрагентами и иными лицами, после чего передается в Комиссию по предупреждению коррупции и предотвращению и урегулированию конфликта интересов для его рассмотрения.

3.12. По результатам рассмотрения обращения поступившего на электронную почту, должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений работнику направляется письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, установленных законодательством, либо уведомление о передаче обращения в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которого входит рассмотрение поставленных в обращении вопросов.

4. Заключение.

4.1. Настоящий Порядок может быть пересмотрен как по инициативе работников, так и по инициативе работодателя.

4.2. В настоящий Порядок могут быть внесены изменения и дополнения, в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных нормативных актов, с учётом мнения Совета трудового коллектива.

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

Разработал:

Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений - юрисконсульт **Нарынбаев Т.Н.**

В ГКУ «Инженерные работы»

от _____

(Ф.И.О. гражданина; наименование организации, Ф.И.О. лица, представляющего организацию)

_____

_____

(место жительства, телефон; адрес организации, телефон)

_____

О Б Р А Щ Е Н И Е

гражданина, представителя организации по фактам коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____

(Ф.И.О. гражданского служащего или руководителя подведомственной организации)

2. _____

(описание обстоятельств, при которых заявителю стало известно о случаях совершения коррупционных правонарушений гражданским служащим или руководителем подведомственной организации)

3. _____

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые совершил гражданский служащий или руководитель подведомственной организации)

_____

_____

_____

_____

4. _____

(материалы, подтверждающие Ваше обращение, при наличии)

_____

_____

_____ (дата)

_____ (подпись, инициалы и фамилия)