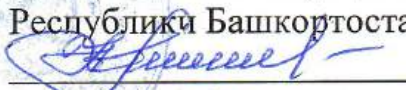


УТВЕРЖДАЮ

Начальник ГБОУ «Учебно-методический
центр по гражданской обороне и
чрезвычайным ситуациям
Республики Башкортостан

 Т.А. Норкина
«12» января 2016 г.

Правила информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации и иными лицами и Порядка рассмотрения таких сообщений в государственного бюджетного образовательного учреждения «Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Республики Башкортостан»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила информирования работниками работодателя о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами (далее – Правила) разработаны на основании:

1.1.1. Федерального закона от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

1.1.2. Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;

1.1.3. Закона Республики Башкортостан от 13 июля 2009 №145-з «О противодействии коррупции в Республике Башкортостан».

1.2. Настоящие правила определяют способ информирования работниками работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами в ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» а также устанавливает порядок действий при выявлении факта коррупционных нарушений работниками при осуществлении ими профессиональной деятельности.

1.3. Термины и определения:

Коррупция – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах

юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

Противодействие коррупции – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Предупреждение коррупции – деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

Организация – юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности.

Контрагент – любое российское или иностранное юридическое, или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

Взятка – получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

Коммерческий подкуп – незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

Комплаенс – обеспечение соответствия деятельности организации требованиям, налагаемым на нее российским и зарубежным законодательством, иными обязательными для исполнения регулирующими документами, а также создание в организации механизмов анализа, выявления и оценки рисков коррупционно опасных сфер деятельности и обеспечение комплексной защиты организации.

2. Порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений

2.1. Работнику, которому стало известно о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентам, иным

лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, обязан сообщить об этом работодателю.

2.2. В случае нахождения Работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан сообщить работодателю незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

2.3. Сообщение работодателю о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентам, иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее – сообщение) осуществляется письменно, путем передачи его ответственному лицу за противодействие коррупции, антикоррупционную работу, уполномоченному лицу на прием сообщений о фактах совершения либо склонения к совершению коррупционных правонарушений или путем направления такого сообщения по почте.

2.4. Перечень сведений, подлежащих отражению в сообщении (Приложение №1), должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего сообщение;

- описание обстоятельств, при которых стало известно о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентам, иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

2.5. Все сообщения подлежат обязательной регистрации в специальном журнале (Приложение №3), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати.

Ответственное лицо за противодействие коррупции, антикоррупционную работу, уполномоченное лицо на прием сообщений о фактах совершения либо склонения к совершению коррупционных правонарушений, принявшее сообщение, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать работнику, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем сообщение, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления (приложение №2).

После заполнения корешок талона-уведомления остается у ответственного лица за противодействие коррупции, антикоррупционную работу, уполномоченного лица на прием сообщений о фактах совершения либо склонения к совершению коррупционных правонарушений, а талон-уведомление вручается работнику, направившему уведомление.

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику, направившему сообщение, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

2.6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственным лицом за противодействие коррупции, антикоррупционную

работу, уполномоченным лицом на прием сообщений о фактах совершения либо склонения к совершению коррупционных правонарушений.

2.7.К рассмотрению анонимные сообщения не принимаются.

3.Заключительные положения

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

3.2.В настоящий Порядок могут быть внесены изменения и дополнения.

Ответственное лицо за противодействие коррупции, антикоррупционную работу, уполномоченное лицо на прием сообщений о фактах совершения либо склонения к совершению коррупционных правонарушений



С.М Гайсин

Приложение № 1

Правила информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации и иными лицами и Порядка рассмотрения таких сообщений

СООБЩЕНИЕ

о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами

Сообщаю, что:

1.

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях

совершения коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами)

(дата, место, время, другие условия)

2.

(подробные сведения о возможных (совершенных) коррупционных правонарушениях)

3.

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

склоняющем к коррупционному правонарушению)

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)

Приложение № 2
Правила информирования работодателя о ставшей
известной работнику информации о случаях
совершения коррупционных правонарушений
другими работниками, контрагентами
организации и иными лицами и Порядка
рассмотрения таких сообщений

ТАЛОН-КОРЕШОК

№ _____

Сообщение принято от _____

(Ф.И.О. работника)

Краткое содержание сообщения _____

(подпись и должность лица, принявшего сообщение)

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись лица, получившего сообщение)

« _____ » _____ 20 ____ г.

ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ

№ _____

Сообщение принято от _____

(Ф.И.О. работника)

Краткое содержание сообщения _____

Сообщение принято:

(Ф.И.О., должность лица, принявшего сообщение)

« _____ » _____ 20 ____ г.

(номер по журналу)

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись лица, получившего сообщение)

Приложение № 3

Правила информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации и иными лицами и Порядка рассмотрения таких сообщений

Журнал учета сообщений работодателю о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами организации и иными лицами

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. должность лица, подавшего сообщение, контактный телефон	Краткое содержание сообщения	Примечание