

П Р И К А З

04.08.2020 г.

г. Новосибирск

№ 109

Об утверждении Порядка процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений, или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений, и направления сведений при заключении трудового или гражданско-правового договора с гражданином, замещавшим должность государственной или муниципальной службы

В соответствии с требованиями Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

При к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие с 04 августа 2020 г. Порядок процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений, или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений, и направления сведений при заключении трудового или гражданско-правового договора с гражданином, замещавшим должность государственной или муниципальной службы
2. Ведущему юрисконсульту Гончарову П.Н. ознакомить работников с настоящим приказом и с указанным в п.1. настоящего приказа Порядком.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Приложение:

1. Порядок процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений, или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений, и направления сведений при заключении трудового или гражданско-правового договора с гражданином, замещавшим должность государственной или муниципальной службы (Приложение № 1).

Директор



А.О. Пронин

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГАУК НСО «РМИ»
А.О. Пронин



**Порядок
процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к
совершению коррупционных нарушений, или о ставшей известной работнику информации
о случаях совершения коррупционных правонарушений, и направления сведений при
заключении трудового или гражданско-правового договора с гражданином, замещавшим
должность государственной или муниципальной службы**

1. Общие положения

1.1. Порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений, или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений, (далее – Порядок) разработан на основании: Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»; Антикоррупционной политики ГАУК НСО «РМИ».

1.2. Настоящий порядок определяет способ информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений в ГАУК НСО «РМИ», или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений далее по тексту Учреждение.

1.3. Настоящий Порядок устанавливает порядок действий при выявлении факта коррупционных правонарушений работниками при осуществлении ими профессиональной деятельности.

1.4. 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 г. № 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 г. № 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

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).

2. Порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений

2.1. Информирование о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является обязанностью работника Учреждения.

2.2. Работник Учреждения обязан незамедлительно уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений.

2.3. В случае нахождения Работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

2.4. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работника (ов) Учреждения к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений (далее – уведомление) осуществляется письменно, путем передачи его ответственному лицу за реализацию антикоррупционной политики или путем направления сообщения по почте.

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

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

- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику Учреждения в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник Учреждения по просьбе обратившихся лиц;

- 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.

2.6. Все сообщения подлежат обязательной регистрации в специальном журнале (Приложение №2), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати. Обязанность по ведению журнала в Учреждении возлагается на ответственного за реализацию антикоррупционной политики.

2.7. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственным лицом за реализацию антикоррупционной политики.

2.8. К рассмотрению анонимные сообщения не принимаются.

2.9. Организация проверки сведений, содержащихся в поступившем сообщении, осуществляется Комиссией по противодействию коррупции, в соответствии с требованиями Положения «О Комиссии по противодействию коррупции».

3. Порядок действий при заключении трудового или гражданско-правового договора с гражданином, замещавшим должность государственной или муниципальной службы

3.1. При заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), указанного в части 1 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы Учреждение направляет в десятидневный срок уведомление о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.2. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении:

- фамилия, имя, отчество, дата рождения (число, месяц, год) и место рождения гражданина, принятого на работу;
 - должность государственной или муниципальной службы, которая замещалась гражданином непосредственно перед увольнением с государственной или муниципальной службы;
 - наименование учреждения, направившего указанное уведомление;
 - дата и номер приказа, согласно которому гражданин принят на работу;
 - дата заключения трудового или гражданско-правового договора, на который он заключен;
 - наименование должности, которую занимает гражданин по трудовому договору в соответствии со штатным расписанием;
 - должностные обязанности, исполняемые по должности, занимаемой гражданином.
- 3.3. Данное уведомление оформляется на бланке Учреждения за подписью руководителя.

4. Заключительные положения

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

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

4.3. Настоящий Порядок вступает в силу с момента утверждения руководителем Учреждения.

Приложение №1

_____ (наименование должности, ФИО руководителя учреждения)

_____ (ФИО, должность)

От _____

_____ (ФИО, должность работника учреждения, контактный телефон)

Сообщение

о факте склонения работника к совершению коррупционного правонарушения или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____ (описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений) (дата, место, время, другие условия)

2. _____ (подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

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)

Образец Уведомления о направлении сведений представителю нанимателя (работодателя) при заключении трудового или гражданско-правового договора с гражданином, замещающим должность государственной или муниципальной службы

О направлении сведений о заключении с бывшим муниципальным служащим трудового договора

Уважаемый _____ !

В соответствии с ч.3 ст.64.1 ТК РФ сообщая Вам о заключении с гражданином, замещающим должность муниципальной службы в _____.

Сведения о гражданине:

1. Фамилия, имя, отчество: _____.
2. Число, месяц, год и место рождения гражданина: _____ года рождения, город _____.
3. Должность муниципальной службы, которая замещалась гражданином непосредственно перед увольнением с муниципальной службы: _____.
4. Наименование организации: _____.
5. Дата и номер приказа (распоряжения) или иного решения работодателя, согласно которому гражданин принят на работу: _____.
6. Дата заключения трудового договора и срок, на который он заключен: _____ г. (начало работы _____ г.), бессрочный трудовой договор.
7. Наименование должности, которую занимает гражданин по трудовому договору в соответствии со штатным расписанием, а также структурное подразделение организации (при его наличии): _____.
8. Должностные обязанности, исполняемые по должности, занимаемой гражданином:

Директор

А.О. Пронин