



Государственное унитарное предприятие Республики Крым
КРЫМТРОЛЛЕЙБУС

ПРИКАЗ

г. Симферополь

«24» сентября 2021 г.

№ 444

Об утверждении Порядка уведомления работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений в ГУП РК «Крымтроллейбус»

В целях совершенствования деятельности по противодействию и предотвращению коррупции в ГУП РК «Крымтроллейбус», в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений» Федерального закона «О противодействии коррупции», Законом Республики Крым от 22.07.2014 № 36-ЗРК «О противодействии коррупции в Республике Крым», Указом Главы Республики Крым от 27.02.2015 № 54-У «О мерах по противодействию коррупции в Республике Крым» (в редакции Указов Главы Республики Крым от 17.08.2020 № 266-У и от 09.10.2020 № 317-У)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений в ГУП РК «Крымтроллейбус» (Приложение 1).
2. Заведующей канцелярией Отроковой А.В. довести данный приказ до ответственных лиц под личную подпись.
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Генеральный директор

О.Л. Билычук

**Порядок
уведомления работодателя о ставшей известной
работнику информации о случаях совершения коррупционных
правонарушений в ГУП РК «Крымтроллейбус»**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений в ГУП РК «Крымтроллейбус» (далее соответственно – Порядок, работник, Предприятие), разработан в соответствии со статьёй 11.1. Федерального закона от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и регламентирует процедуру уведомления работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений, порядок рассмотрения таких уведомлений на Предприятии, а также регистрации такого уведомления и организации проверки содержащихся в нём сведений.

1.2. Обязанность уведомлять работодателя обо всех ставших известными случаях совершения коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на работника.

1.3. Работник, которому стало известна информация о случаях совершения коррупционных правонарушений иными работниками в связи с исполнением должностных обязанностей, обязан уведомлять об этом должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений на Предприятии, в соответствии с настоящим Порядком.

1.4. Уведомление о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений осуществляется работником в письменной форме произвольно или по рекомендуемому образцу (приложение № 1 к настоящему Порядку) не позднее рабочего дня, следующего за днём в который ему стала известна информации о случаях совершения коррупционных правонарушений путём передачи уведомления должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений на Предприятии, или направления такого уведомления администрации Предприятия посредством почтовой связи.

1.5. В случае нахождения работника в служебной командировке, в отпуске, вне места нахождения Предприятия, он обязан в течение суток с момента прибытия к месту осуществления своей трудовой функции письменно уведомить должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений.

1.6. В уведомлении о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений указывается следующие сведения:

- 1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя Предприятия, на имя которого направляется уведомление;
- 2) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;
- 3) все известные сведения о лицах, возможно совершивших коррупционные правонарушения;
- 4) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;
- 5) способ совершения возможного коррупционного правонарушения;
- 6) дата, место, время совершения предполагаемого коррупционного правонарушения;
- 7) дополнительные имеющиеся по факту возможного совершения коррупционного правонарушения документы.

Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

1.7. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства возможного совершения коррупционных правонарушений.

1.8. В соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" невыполнение работником требований Порядка является правонарушением, влекущим его увольнение либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

II. Приём и регистрация уведомлений

2.1. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, ведёт приём, регистрацию и учёт поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, сообщившего о предполагаемом совершении коррупционного правонарушения, а также несёт персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

2.2. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений (далее - Журнал) (приложение № 2 к настоящему Порядку).

Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений лица.

В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, зарегистрировавшего уведомление, и его подписи.

III. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений

3.1. Зарегистрированное уведомление в тот же день передаётся на рассмотрение работодателю или лицу, его замещающему, для принятия решения об организации проверки содержащихся в нём сведений.

3.2. Работодатель по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственное за проведение проверки ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений должностное лицо.

3.3. Организация проверки ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений осуществляется должностным лицом Предприятия, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений во взаимодействии, при необходимости, с другими подразделениями Предприятия.

При проведении проверки представленных сведений должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, вправе:

- проводить беседы с работником, подавшим уведомление (указанным в уведомлении);
- получать от работника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении;
- изучать представленные работником материалы;
- получать информацию по обстоятельствам, указанным в уведомлении, у других физических лиц посредством проведения бесед и представления с их согласия письменных пояснений и документов;
- совершения иных действий и мероприятий, предусмотренных действующим законодательством, ведомственными и локальными актами.

3.4. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется должностным лицом Предприятия, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в пределах своих полномочий в срок, не превышающий 30 дней с даты регистрации уведомления в Журнале. По окончании проверки материалы проверки вместе с прилагаемыми документами представляются должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, работодателю или его представителю для принятия решения об обращении в правоохранительные органы.

3.5. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в течение 7 дней уведомляет работника, направившего уведомление, о принятом решении.

Приложение № 1
к Порядку уведомления работодателя о
ставшей известной работнику
информации о случаях совершения
коррупционных правонарушений в ГУП
РК «Крымтроллейбус»

Генеральному директору
ГУП РК «Крымтроллейбус»

от _____
(фамилия, имя, отчество,

должность,

контактный телефон)

**Уведомление
о ставшей известной работнику информации о случаях совершения
коррупционных правонарушений в ГУП РК «Крымтроллейбус»**

Настоящим уведомляю, что:

- 1) _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях совершения
коррупционных правонарушений работниками в связи с исполнением

должностных обязанностей, дата, место, время)
- 2) _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые были совершены)
- 3) _____
(все известные сведения о физических (юридических) лицах, совершивших
коррупционное правонарушение)
- 4) _____
(способ и обстоятельства совершения коррупционного правонарушения, дата, место,
время)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

(дата)

Регистрация: № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 2
к Порядку уведомления работодателя
о ставшей известной работнику
информации о случаях совершения
коррупционных правонарушений в
ГУП РК «Крымтроллейбус»

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о ставшей известной работнику информации
о случаях совершения коррупционных правонарушений в ГУП РК «Крымтроллейбус»

№ п/п	Номер и дата регистрации уведомления	Сведения о работнике, подавшем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	документ, удостовер яющий личность	должность	телефон		
1	2	3	4	5	6	7	8