

Порядок
рассмотрения уведомлений граждан, организаций и работников о фактах коррупции в
деятельности Государственного казённого учреждения Республики Карелия «Центр занятости
населения Республики Карелия»

I. Общие положения

1. Настоящее Порядок рассмотрения уведомлений граждан, организаций и работников о фактах коррупции в деятельности Государственного казённого учреждения Республики Карелия «Центр занятости населения Республики Карелия» (далее - Учреждение) (далее - Порядок) разработан в соответствии с положениями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. В соответствии со статьей 1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» коррупцией является:

а) 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.

б) совершение деяний, указанных в подпункте «а», настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

3. Граждане, полномочные представители организаций Учреждения могут обращаться в Учреждение с сообщением информации обо всех ставших им известными фактах коррупции со стороны работников Учреждения.

4. Обязанность уведомлять Учреждение обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на работника.

Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом Учреждение в соответствии с Порядком.

5. Настоящий Порядок устанавливает процедуру рассмотрения информации и уведомлений граждан, организаций и работников о фактах коррупции в Учреждении.

6. Организация учета и обеспечение своевременного рассмотрения обращений граждан, организаций и работников о фактах коррупции в деятельности Учреждения осуществляется отделом правовой и кадровой работы.

7. При рассмотрении обращений граждан не допускается разглашение сведений касающихся частной жизни граждан, без их согласия.

8. Информация о порядке рассмотрения обращений граждан, организаций и работников о проявлениях коррупции в деятельности Учреждения доводится до сведения населения по сети Интернет.

II. Организация приема обращений граждан и организаций

8. На официальной странице Учреждения на сайте Управления труда и занятости Республики Карелия в сети Интернет размещен раздел «Противодействие коррупции» (<https://mintrud.karelia.ru/Czn/DocumentList/?menuItemId=98032de6-f545-4a63-b30e-c0934c30a6ca>), где указаны способы направления гражданами и организациями информации о фактах коррупции:

- почтовый адрес (для письменных отправлений);
- по телефону для устных сообщений;
- адрес электронный почты (для уведомлений через Интернет-сайт);
- личный прием (осуществляется директором Учреждения).

9. Письменные уведомления граждан учитываются и регистрируются в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации».

10. Учет уведомлений граждан и организаций о фактах коррупции осуществляется в журнале регистрации уведомлений о фактах коррупции (приложение № 1).

11. В своем уведомлении гражданин указывает фамилию, имя, отчество, номер телефона (при желании), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ или просьба о передаче уведомления по подведомственности, излагает суть.

12. Уведомление должно содержать следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество и должность лица, допустившего проявления коррупции;
- обстоятельства (место, дата, время) нарушения работником действующего законодательства, морально-этических норм;
- наличие доказательств, документов или свидетелей проявления коррупции в деятельности указанного работника (при наличии);
- иную информацию, способствующую объективному рассмотрению уведомления.

13. Уведомление может содержать информацию об условиях и причинах проявления коррупции в деятельности Учреждения, предложениях о мерах по их устранению.

14. Гражданин вправе обратиться анонимно. В случае если в уведомлении не указаны фамилия гражданина, направившего уведомление, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, то ответ на уведомление не дается. Если в указанном уведомлении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, уведомление подлежит направлению в правоохранительные органы в соответствии с их компенсацией.

III. Организация проверки уведомлений граждан и организаций

15. Директор Учреждения знакомится со всеми материалами (уведомлениями граждан и организаций, публикациями в СМИ). В случае наличия в поступивших материалах сведений о фактах коррупции принимает решение о проведении служебной проверки.

16. В ходе служебной проверки Комиссией по противодействию коррупции, действующей в Учреждении, проверяется наличие в поступившей информации признаков состава правонарушения.

17. Решение Комиссии по противодействию коррупции принимается простым большинством голосов присутствующих членов. Результаты служебной проверки оформляются протоколом, содержащим рекомендации для принятия решения директоров Учреждения решения о наложении на работника дисциплинарного взыскания или направлении материалов в правоохранительные органы.

18. Не позднее 5 дней со дня оформления протокола работника, в отношении которого проводилась служебная проверка, необходимо ознакомить с протоколом и другими материалами служебной проверки в части его касающейся с проставлением даты ознакомления.

19. Документы служебной проверки формируются в номенклатурное дело и хранятся в отделе правовой и кадровой работы.

20. По результатам рассмотрения уведомления о проявлениях коррупции в деятельности Учреждения гражданину или организации направляется письменный ответ по существу поставленных в уведомлении вопросов, за исключением случаев, установленных

законодательством, либо уведомление о передаче уведомления в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит рассмотрение поставленных в уведомлении вопросов.

IV. Порядок подачи уведомления работником

1. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно представить руководителю структурного подразделения или в отдел правовой и кадровой работы уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

2. Уведомление должно содержать следующую информацию:

- должность, фамилию, имя, отчество на имя которого направляется уведомление;
- все известные сведения о лице, совершившем попытку склонить к совершению коррупционного правонарушения;
- сущность предполагаемого коррупционного правонарушения, способ, дата, место и время, обстоятельства;
- наличие доказательств, документов или свидетелей проявления коррупции в деятельности указанного работника (при наличии);
- иную информацию, способствующую объективному рассмотрению уведомления.

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

V. Организация проверки уведомлений работников

1. Учет уведомлений работников о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения осуществляется в журнале регистрации уведомлений о фактах коррупции (приложение № 1).

2. Комиссия по противодействию коррупции знакомится с фактами, изложенными в уведомлении.

3. По результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения, по результатам которой принимает решение о передаче либо не передаче уведомления в соответствующие органы.

Приложение № 1
к Порядку рассмотрения
уведомлений граждан, организаций и работников
о фактах коррупции в деятельности
ГКУ ЦЗН РК

Журнал регистрации уведомлений
о фактах коррупции

№ п/п	Дата, время поступления уведомления	Форма уведомления	ФИО обратившегося	Место жительства и (или) регистрации/либо должность	Телефон и адрес электронной почты	Краткое содержание сообщения	Решение о направлении и рассмотрении уведомления	Подпись должностного лица



Управление труда и занятости Республики Карелия
Государственное казенное учреждение Республики Карелия
«ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ»

П Р И К А З

08.04. 2020 г.

№ 127-П

Петрозаводск

Об организации антикоррупционной деятельности

В целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иных нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции, а также создания и внедрения организационно-правовых механизмов, нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции в Государственном казенном учреждении Республики Карелия «Центр занятости населения Республики Карелия», п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить:

- Порядок рассмотрения уведомлений граждан, организаций и работников о фактах коррупции в деятельности Государственного казенного учреждения Республики Карелия «Центр занятости населения Республики Карелия» (Приложение 1);

- Карта коррупционных рисков, возникающих при реализации функций Государственного казенного учреждения Республики Карелия «Центр занятости населения Республики Карелия» (Приложение 2);

2. Отделу правовой и кадровой работы в срок до 01.05.2020 довести содержание настоящего приказа до сведения заинтересованных работников Учреждения.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора Васильева А.В.

4. Общий контроль за принятием мер по антикоррупционной политике оставляю за собой.

Директор

В.А. Шестак