АДМИНИСТРАЦИЯ города РОСТОВА-на-ДОНУ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГОРОДСКОЕ ХОЗЯЙСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ
города РОСТОВА-на-ДОНУ»

ПРИКАЗ

«25» сентября 2024 г. № 91

Об утверждении локальных актов
Муниципального казенного учреждения «Городское хозяйственное управление города Ростова-на-Дону» по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства

В целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273 - ФЗ «О противодействии коррупции», с учетом требований Методики оценки эффективности деятельности по предупреждению коррупции в государственных и муниципальных учреждениях, унитарных предприятиях, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляют исполнительные органы Ростовской области и органы местного самоуправления муниципальных образований в Ростовской области,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками или иными лицами, согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить Порядок защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях, согласно приложению № 2 к настоящему приказу.
3. Назначить начальника отдела кадрового обеспечения – Прийму Ирину Евгеньевну ответственным лицом за прием уведомлений работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками или иными лицами, а в случае ее отсутствия по уважительным причинам – работников отдела кадрового обеспечения.
4. Руководителям структурных подразделений ознакомить подчиненных сотрудников МКУ «ГХУ» с настоящим приказом и приложениями к нему, предоставив в 3-х дневный срок листы ознакомления в сектор документационного обеспечения.
5. Отделу кадрового обеспечения осуществлять ознакомление принимаемых на работу сотрудников с настоящим приказов и приложениями

к нему.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела кадрового обеспечения Прийму И.Е.

Начальник
Муниципального казенного учреждения
«Городское хозяйственное управление
города Ростова-на-Дону» С.Н. Подзюбанов

Заведующий сектором правового обеспечения О.С. Жидкова

С приказом ознакомлены:

Шацкий П.С. _____

Казанцев А.П. _____

Шкандыба Н.Н. _____

Оленева В.В. _____

Савченко А.С. _____

Коваленко В.П. _____

Прийма И.Е. _____

Прийма Р.О. _____

Жидкова О.С. _____

Радченков В.А. _____

Акулич Н.М. _____

Залуцкий Д.Ф. _____

Махмудчин Т.Ш. _____

Кечеджиян Е.В. _____

Босова Людмила Евгеньевна
+7 (863) 240-95-19

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО

Приказом МКУ «ГХУ»
от 25 июня 2024 № 91

Начальник МКУ «ГХУ»

_____С.Н. Подзюбанов

ПОРЯДОК
уведомления работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками или иными лицами

1.1. Порядок информирования работниками работодателя о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками и иными должностными лицами в Муниципальном казенном учреждении «Городском хозяйственном управлении города Ростова-на-Дону» (далее по тексту – МКУ «ГХУ») разработан во исполнение Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее по тексту - Порядок).

1.2. Настоящий Порядок определяет способ информирования работниками работодателя о случаях совершения коррупционных правонарушений другими лицами и иными лицами в МКУ «ГХУ».

1.3. Работник МКУ «ГХУ», которому стало известно о фактах совершения иными работниками МКУ «ГХУ» и другими лицами коррупционных правонарушений, обязан незамедлительно письменно уведомить об этом работодателя.

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

1.4. Уведомление работодателя о фактах совершения иными работниками МКУ «ГХУ», а также иными лицами коррупционных правонарушений (далее по тексту - Уведомление) подается письменно, по форме в соответствии с приложением №1 к настоящему Порядку, путем передачи его ответственному лицу за профилактику коррупционных правонарушений в МКУ «ГХУ» или путем направления такого уведомления по почте в адрес МКУ «ГХУ», либо на официальную электронную почту МКУ «ГХУ».

1.5. В Уведомлении указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
- обстоятельства (места, дата, время) нарушения лицом действующего

законодательства;

- обстоятельства, при которых стало известно о факте совершения иными работниками МКУ «ГХУ», а также иными лицами коррупционных правонарушений (дата, время, место, другие условия);

- подпись работника, подавшего уведомление, расшифровка подписи и дата составления уведомления.

1.6. Уведомление подлежит обязательной регистрации в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений (далее - Журнал) по образцу, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, который должен быть прошит, пронумерован, а также заверен оттиском гербовой печати МКУ «ГХУ».

Копия зарегистрированного в установленном порядке Уведомления выдается работнику, подавшему данное уведомление. На копии Уведомления, подлежащего передаче работнику, ставится отметка «уведомление зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации Уведомления, фамилии, инициалов лица, зарегистрировавшего данное Уведомление.

Работник о получении копии Уведомления ставит свою подпись в журнале регистрации.

В случае поступления уведомления по почте, электронной почте, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление по почте почтовым отправлением.

1.7. Ведение Журнала возлагается на ответственного по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

1.8. Журнал хранится не менее 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

1.9. Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений, принявший уведомление, не позднее дня, следующего за днем подачи уведомления, направляет зарегистрированное Уведомление начальнику МКУ «ГХУ» для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

1.10. Начальник МКУ «ГХУ» рассматривает Уведомление и принимает решение о проведении проверки.

1.11. Проверка сведений, содержащихся в Уведомлении, осуществляется работником, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в течение двадцати рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении.

1.12. В ходе проверки запрашиваются объяснения у работника, подавшего Уведомление, и иных лиц, которым могут быть известны исследуемые в ходе проверки обстоятельства, а также изучаются предметы и документы, видео и (или) аудиозаписи, имеющие отношение к информации, изложенной в уведомлении.

1.13. Результаты проведенной проверки с выводами и предложениями направляются начальнику МКУ «ГХУ».

1.14. В случае, если в выводах по результатам проведенной проверки установлено, что в Уведомлении содержится информация о совершении

административного правонарушения или преступления, копия уведомления и материалов, имеющих отношение к информации, изложенной в уведомлении, направляются в правоохранительные и государственные органы не позднее 3 рабочих дней со дня завершения проверки.

1.15. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

1.16. Работник, уведомивший работодателя, правоохранительные и другие государственные органы о фактах совершения другими работниками МКУ «ГХУ» или иными лицами коррупционных правонарушений, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Начальник отдела
кадрового обеспечения — Прийма И.Е.

Заведующий сектором
правового обеспечения — Жидкова О.С.

Приложение №1
к Порядку уведомления работодателя
о ставшей известной работнику
информации о случаях совершения
коррупционных правонарушений
другими работниками или иными лицами

_____
(Ф.И.О., должность работодателя)

_____
(наименование организации)

От_____
(Ф.И.О., должность работника)

_____
(домашний адрес, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о фактах совершения коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1._____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками МКУ «ГХУ» или иными лицами) (дата, место, время, другие условия)

2._____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые совершил работник МКУ «ГХУ» или иное лицо)

3._____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склонившем к коррупционному правонарушению)

4._____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению)

_____
(дата) (подпись) (инициалы и фамилия)

Уведомление зарегистрировано
в Журнале регистрации уведомлений

«____»_____г. №_____

_____
(Ф.И.О., должность ответственного лица)

Приложение №2
к Порядку уведомления работодателя
о ставшей известной работнику
информации о случаях совершения
коррупционных правонарушений
другими работниками или иными лицами

Журнал
регистрации уведомлений работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками или иными лицами

Начат_____

Окончен_____

№ п/п	Дата регистрации	Сведения о работнике, подавшем уведомление			Ф.И.О., должность, подпись лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	Должность	Адрес, телефон	

Приложение №3
к Порядку уведомления работодателя
о ставшей известной работнику
информации о случаях совершения
коррупционных правонарушений
другими работниками или иными лицами

ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ №_____

Уведомление принято от _____
(Ф.И.О. работника)

Краткое содержание уведомления

_____
_____
_____
_____
_____

_____
(подпись и должность лица, принявшего уведомление)
«_____»_____20____г.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МКУ «ГХУ»
от 25 июня 2024 № 91

Начальник МКУ «ГХУ»

_____С.Н. Подзюбанов

ПОРЯДОК
защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организационных мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 08 ноября 2013 года, Методикой оценки эффективности деятельности по предупреждению коррупции в государственных и муниципальных учреждениях, унитарных предприятиях, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляют исполнительные органы Ростовской области и органы местного самоуправления муниципальных образований в Ростовской области, утверждена пунктом 3.6 протокола заседания комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Ростовской области от 27.03.2024 № 1.

1.2. Действие настоящего Порядка распространяется на всех работников МКУ «ГХУ».

1.3. Термины и определения:

Работники МКУ «ГХУ» - физические лица, состоящие с МКУ «ГХУ» в трудовых отношениях.

Коррупционное правонарушение - деяние, обладающее признаками коррупции, за которые федеральными законами и иными нормативными правовыми актами предусмотрена гражданско-правовая, административная, дисциплинарная или уголовная ответственность.

Защита работников - это совокупность мер по обеспечению защиты работодателем на время проведения процедур проверки сообщений о коррупционных правонарушениях, а также после их окончания.

Формальные санкции - меры воздействия, применяемые в соответствии с определенными правилами в отношении работника, сообщившего о коррупционных правонарушениях в деятельности МКУ «ГХУ» либо его работников.

Неформальные санкции - спонтанные, эмоционально окрашенные реакции непосредственного руководителя либо коллег на поведение работника,

сообщившего о коррупционных правонарушениях в деятельности МКУ «ГХУ» либо его работников.

1.4. Защите подлежат работники, сообщившие о:

- коррупционных правонарушениях как в деятельности МКУ «ГХУ», так и совершенных работниками учреждения, иными лицами, от формальных и неформальных санкций;

- фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения (о фактах обращения к иным работникам) в связи с исполнением служебных обязанностей.

1.5. Для эффективной защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях, применяется комплекс мер, который включает в себя:

1.5.1. Обеспечение конфиденциальности сведений о работнике, сообщившем о коррупционном правонарушении в деятельности МКУ «ГХУ».

1.5.2. Обеспечение работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, а также иное ущемление прав и законных интересов в рамках исполнения должностных обязанностей.

1.6. В случае проведения в отношении работника, ранее сообщившего о коррупционном правонарушении, служебной проверки, следствием которой, по мнению работника, может стать применение в отношении него мер дисциплинарного воздействия, материалы служебной проверки по ходатайству работника, могут быть предварительно рассмотрены на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в МКУ «ГХУ».

1.7. Ходатайство работника, ранее сообщившего о коррупционных правонарушениях, должно быть подано одновременно с предоставлением письменных объяснений о причинах и обстоятельствах допущенного нарушения, которые работник представляет работодателю в порядке статьи 193 Трудового кодекса РФ.

1.8. В случае привлечения к дисциплинарной ответственности работника, ранее сообщившего о коррупционных правонарушениях в деятельности МКУ «ГХУ», дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров на общих основаниях.

1.9. В случае сообщения работником заведомо ложной информации, несоответствующей действительности, либо информации, порочащей честь и достоинство другого работника МКУ «ГХУ», он может быть привлечен к ответственности, установленной действующим законодательством.

Начальник отдела
кадрового обеспечения — Прийма И.Е.

Заведующий сектором
правового обеспечения — Жидкова О.С.