

Приложение к антикоррупционной политике ТУМП ВКХ «Водоканал»

Разработано в соответствии с
РАСПОРЯЖЕНИЕМ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТЮМЕНИ
от 30 января 2009 г. N 34-рг
О ПОРЯДКЕ УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ
НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ
В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКА ПРЕДПРИЯТИЯ
К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

В целях реализации статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции":

1. Утверждено Приложение к антикоррупционной политике ТУМП ВКХ «Водоканал» - Порядок уведомления работодателя (представителя работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника предприятия к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению.

**ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О ФАКТАХ
ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКА ПРЕДПРИЯТИЯ
К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ (ДАЛЕЕ - ПОРЯДОК) -
выполнения п. 6.1. Антикоррупционной политики
Приложение к антикоррупционной политике ТУМП ВКХ «Водоканал»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок уведомления работодателя (генерального директора ТУМП ВКХ «Водоканал», лица исполняющего полномочия генерального директора ТУМП ВКХ «Водоканал») о фактах обращения в целях склонения работника предприятия (далее - работник предприятия) к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок организации проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений, меры защиты сообщившего работника.

1.2. Основными целями уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника предприятия к совершению коррупционных правонарушений является выявление и предупреждение коррупционных правонарушений.

1.3. Работник предприятия обязан уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

1.4. Невыполнение работником предприятия обязанности по уведомлению работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений является основанием для привлечения к ответственности, установленной действующим законодательством.

2. Порядок уведомления

2.1. Работник предприятия обязан уведомлять работодателя обо всех фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений в течение пяти рабочих дней со дня поступления к нему такого обращения.

В случае нахождения работника предприятия в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы он обязан уведомить работодателя в течение пяти рабочих дней с момента прибытия к месту работы.

2.2. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работника предприятия к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку путем передачи его секретарю-делопроизводителю.

2.3. Уведомление подлежит обязательной регистрации в день его подачи работником предприятия в журнале уведомлений.

Ведение журнала учета уведомлений возлагается на Секретаря-делопроизводителя (далее - секретарь).

2.4. На уведомлении проставляются дата регистрации, время, регистрационный номер, фамилия, инициалы и должность лица, принявшего уведомление (далее - отметка о регистрации).

2.5. По просьбе работника предприятия секретарь, принявший уведомление, выдает ему копию уведомления, на которой проставляется отметка о регистрации.

2.6. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

2.7. С даты регистрации уведомления работник предприятия считается исполнившим обязанность по уведомлению.

Исполнение работником предприятия обязанности по уведомлению в рамках настоящего Порядка не освобождает его от обязанности, предусмотренной частью 1 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", по уведомлению органов прокуратуры и иных государственных органов обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2.9. Секретарь направляет информацию о факте обращения к работнику предприятия в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений работодателю (представителю работодателя) в день регистрации уведомления.

2.9.1. Уведомление рассматривается нанимателем (далее - генеральным директором предприятия), который осуществляет организацию проверки и подготовку мотивированного заключения о рассмотрении уведомления соответствующими работниками предприятия.

2.10. Информация о личности заявителя, а также сведения о фактах обращения в целях склонения работника предприятия к совершению коррупционных правонарушений являются конфиденциальной информацией.

Конфиденциальность вышеуказанной информации обеспечивается Работодателем.

2.11. Работник предприятия, которому стало известно о факте обращения к иным работником предприятия в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, уведомляет об этом работодателя в порядке, аналогичном предусмотренному настоящим Порядком.

2.12. Работодателем принимаются меры по защите работника предприятия, уведомившего

представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работником предприятия в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику предприятия гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником предприятия уведомления.

В случае привлечения к дисциплинарной ответственности работника предприятия, указанного в абзаце первом настоящего пункта, обоснованность такого решения рассматривается работодателем с обязательным участием выборного представительного органа работников.

3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. Уведомление должно содержать следующие сведения:

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

описание обстоятельства, при которых стало известно о случае (случаях) обращения к работнику предприятия в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия). Если уведомление направляется работником предприятия, указанным в пункте 2.11 настоящего Порядка, указывается фамилия, имя, отчество и должность работника, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

подробные сведения о коррупционном правонарушении (правонарушениях), которое должен был бы совершить работник предприятия 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.

3.2. Уведомление подписывается работником предприятия с указанием расшифровки подписи.

3.3. Доступ к поступившему и зарегистрированному в журнале учета уведомлению имеют только работодатель и назначенные им должностные лица предприятия.

4. Организация проверки

4.1. Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику предприятия в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работником предприятия каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется работодателем путем направления уведомлений в органы Прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы, проведения бесед с работником предприятия, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от работника предприятия пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

4.2. Уведомление направляется в органы Прокуратуры Российской Федерации или другие

государственные органы в течение 10 рабочих дней с даты его регистрации в журнале учета уведомлений.

4.3. Проверка сведений о случаях обращения к работнику предприятия в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работником предприятия каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений проводится органами Прокуратуры Российской Федерации, другими государственными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до работодателя.

4.4. На основании результатов проверки сведений работодателем подготавливается мотивированное заключение.

Мотивированное заключение носит рекомендательный характер и содержит информацию о наличии либо отсутствии оснований для применения к работнику предприятия, уведомившему о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, и (или) другим работником предприятия мер дисциплинарной ответственности.

Мотивированное заключение направляется работодателю, в срок не позднее 30 календарных дней со дня поступления информации, предусмотренной пунктом 4.3 настоящего Порядка.

Направление работодателем информации о коррупционном правонарушении в соответствующие контролирующие органы в соответствии со спецификой информации:

- Прокуратуру РФ, МВД России, ФСБ России

5. Процедура защиты

5.1 Работодатель обеспечивает защиту персональных данных сообщившего работника.

5.1.1. Работодатель обеспечивает конфиденциальность полученных сведений.

5.2. Работодатель гарантирует сообщившему работнику защиту от формальных и неформальных санкций, административного воздействия.

Защита сообщившего работника предприятия от формальных и неформальных санкций – совокупность мер по обеспечению его защиты работодателем на время проведения процедур проверки сообщения о коррупционном правонарушении, а в случае необходимости и после ее окончания.

Формальные санкции – меры дисциплинарного взыскания (необоснованное объявление замечания, выговора, увольнения по инициативе работодателя)

Административное воздействие – необоснованная невыплата премии, привлечение к материальной ответственности

Неформальные санкции – это оскорбительный тон, сквернословие, ругань, демонстративное игнорирование работника и т.п.

5.4. Принятие под защиту сообщившего работника- обязанность работодателя.

Приложение
к Порядку уведомления
работодателя о фактах
обращения в целях склонения
работника предприятия
к совершению коррупционных правонарушений

(Ф.И.О., должность работодателя)

(Ф.И.О., должность работника предприятия,

место жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения
работника предприятия
к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случае обращения
к работнику предприятия 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 коррупционном правонарушении, которое должен был
совершить работник предприятия по просьбе обратившихся лиц)

3. _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,
_____ склонявшем 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)

« ____ » _____ 20__ г.

Уведомление зарегистрировано
« ____ » _____ 20__ г., время _____
регистрационный номер N _____

(личная подпись) (расшифровка подписи)

(Фамилия, инициалы и должность лица,
принимающего уведомление)

При отсутствии настоящего бланка допускается сообщение в любой форме, содержащей указанные сведения. Настоящий бланк должен быть доступен в приемной предприятия, на сетевом ресурсе бланков предприятия, на официальном сайте предприятия, на информационном стенде по антикоррупции предприятия.

ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ КОРРУПЦИИ

В настоящее время законодательно установлено, что коррупция – это 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.

Под противодействием коррупции понимается деятельность, в том числе органов, местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

- по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);
- по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
- по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Федеральным законодательством установлены также семь основных принципов противодействия коррупции, среди которых, в том числе, публичность органов местного самоуправления, сотрудничество государства с институтами гражданского общества, приоритетность мер по предупреждению коррупции, признание и защита прав и свобод человека и гражданина и другие.

В Российской Федерации создана законодательная база противодействия коррупции, приняты соответствующие организационные меры по предупреждению коррупции и активизирована деятельность правоохранительных органов по борьбе с ней.

Однако, несмотря на предпринимаемые государством и обществом меры, коррупция по-прежнему серьезно затрудняет нормальное функционирование всех общественных механизмов, препятствует проведению социальных преобразований и модернизации национальной экономики, вызывает в российском обществе серьезную тревогу и недоверие к институтам власти, создает негативный имидж России на международной арене и правомерно рассматривается как одна из угроз безопасности Российской Федерации.

Настоящий раздел предназначен для информирования граждан и организаций о принимаемых в ТУМГ ВКХ «Водоканал» мерах по противодействию коррупции.

ТУМП ВКХ «Водоканал»

Протокол собрания трудового коллектива ТУМП ВКХ «Водоканал» по исполнению антикоррупционной политики предприятия в 2018 г.

12 июля 2018 года

г.Тюмень

Изучение и практическое занятие по ПОРЯДКУ УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКА ПРЕДПРИЯТИЯ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ (ДАЛЕЕ - ПОРЯДОК) - выполнения п. 6.1. Антикоррупционной политики
Приложение к антикоррупционной политике ТУМП ВКХ «Водоканал»

Председательствующий на собрании И.о.генерального директора [REDACTED]
Секретарь собрания ведущий юрист [REDACTED]

Присутствовали работники предприятия - 6 работников.

Повестка собрания:

1. Проведения анализа обращений граждан
2. Проведение анализа обращений работников
3. Запросы контролирующих органов о противодействии коррупции
4. Практическое занятие по изучению и применению приложения к антикоррупционной политике ТУМП ВКХ «Водоканал»

1, 2. И.о. генерального директора [REDACTED] – с начала 2018 года обращений граждан по вопросу коррупции со стороны работников [REDACTED] ВКХ «Водоканал» -0; Обращений работников о наличии фактов склонения к коррупционному поведению -0.

3.Запросы контролирующих органов о противодействии коррупции -0.

Запросы Департаментов администрации города Тюмени выполняются своевременно.

4.Ведущий юрист [REDACTED] :

В состав антикоррупционной политики, действующей на предприятии, входит Порядок уведомления о склонении работника к совершению антикоррупционного правонарушения. Давайте разберем порядок, определим ситуации, являющиеся склонением к коррупционному поведению и найдем бланк для сообщения о данном факте работодателю и разберем его заполнение.

Небольшое дополнение к выступлению предыдущего оратора по п. 3.

Налоговый орган при проведении камеральной проверки по телефону уточнил, какие мероприятия мы выполняем для проверки контрагентов на антикоррупционность – контрагент ООО Трубокист.

Я ответила, что закупки у нас осуществляются посредством публичных общедоступных открытых торговых процедур (т.е. при обеспечении прямой конкуренции) посредством функционала ЕИС по 44-ФЗ. Контролирующий орган удовлетворился ответом. Примите к сведению.

Подведены итоги собрания:

Проведено практическое занятие.

Бланки для сообщения работодателю о склонении к коррупционному поведению размещены на информационном стенде по антикоррупции в холле, в приемной в достаточном количестве.

Председательствующий: [REDACTED]

Секретарь собрания: [REDACTED]