



ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

ПРИКАЗ

«19» мая 2016 г.

№ 3-К

г. Уфа

Об утверждении антикоррупционной политики

В целях соблюдения антикоррупционного законодательства Российской Федерации и Республики Башкортостан,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие антикоррупционную политику ГАУ Управление госэкспертизы РБ согласно Приложению к настоящему приказу с 19.05.2016 г.
2. Возложить ответственность за подготовку и предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности в установленные применимым законодательством сроки на начальника отдела – главного бухгалтера Садртдинову Р.Я.
3. Службе правовой, организационной и кадровой работы ознакомить работников Управления с настоящим приказом в срок до 25.05.2016 г.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник

И.М. Штында

Приложение к приказу
от « 19 » ноя 2016 № 3-к

АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

Уфа

2016

Основные термины и определения

Наименование термина	Определение термина
Учреждение	Государственное автономное учреждение Управление государственной экспертизы Республики Башкортостан (ГАУ Управление госэкспертизы РБ)
Работники	Физические лица, которые состоят в трудовых отношениях с ГАУ Управление госэкспертизы РБ
Члены семьи	Законные или гражданские супруги; родители, включая приемных родителей; дети, включая приемных детей; родные и двоюродные братья/сестры; свекровь (теща)/свекр (тесть); зять (шурин, свояк, деверь)/невестка (золовка, свояченица) должностных лиц.
Взятка (коммерческий подкуп)	Получение Работником, 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.
Взятничество	Дача или получение взятки Работниками Учреждения и иными лицами, которые могут действовать от имени Учреждения в обмен на какие-то незаконные действия или бездействие. Предложение, гарантия или дача взятки (активное взятничество); требование, согласие принять или принятие взятки (пассивное взятничество).
Риск	Событие или условие, характеризующиеся неопределенностью исхода и возможным наступлением неблагоприятных последствий.
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»).
Контрагент	Любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым Учреждение вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.
Конфиденциальная информация	Информация, которая имеет действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу ее неизвестности третьим лицам, отсутствия к ней доступа на законном основании, и в силу того, что обладатель данной информации принимает меры к охране ее конфиденциальности.
Коррупционные действия	Дача или получение взятки, посредничество в даче или получении взятки, злоупотребление служебным положением или полномочиями, коммерческий подкуп, платежи для упрощения формальностей, незаконное использование лицом должностного положения для получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества, услуг, каких-либо прав для себя или для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды или прав этому лицу другими лицами, в том числе, совершение указанных действий от имени и в интересах Учреждения.
Конфликт интересов	Ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) Работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью Работника и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства.
Подарок	Вещь или имущественное право (требование), передаваемые безвозмездно в дар, либо освобождение лица от имущественной обязанности перед собой или перед третьим лицом.
Предупреждение коррупции	Деятельность Учреждения, направленная на введение элементов корпоративной культуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

Протокольные мероприятия	Различные приемы, встречи, визиты, заседания и совещания, церемонии вручения наград и др., проводимые ГАУ Управление госэкспертизы РБ. Протокольные мероприятия проводятся за счет организатора (представительские расходы) и, как правило, связаны с вручением и получением памятных подарков.
Лицо, ответственное за соблюдение и реализацию антикоррупционной политики	Работник Учреждения, на которого, приказом Начальника, возложен контроль за соблюдением и реализацией антикоррупционной политики.

1. НАЗНАЧЕНИЕ ДОКУМЕНТА

- 1.1. Настоящая Антикоррупционная политика (далее – «Политика») является базовым документом Учреждения, определяющим ключевые принципы и требования, направленные на предотвращение коррупции и соблюдение норм применимого антикоррупционного законодательства Учреждением, работниками и иными лицами, которые могут действовать от имени Учреждения.
- 1.2. Политика разработана в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе, Уголовным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом «О противодействии коррупции» и иными нормативными актами, основными требованиями которых являются запрет дачи взяток, запрет получения взяток, запрет коммерческого подкупа и запрет посредничества во взяточничестве, а так же Уставом и другими внутренними документами Учреждения с учетом требований общепризнанных принципов и норм права.

2. ЦЕЛИ ПОЛИТИКИ

- 2.1. Политика отражает приверженность Учреждения и ее руководства высоким этическим стандартам и принципам открытого и честного осуществления деятельности, а также стремление Учреждения к усовершенствованию корпоративной культуры и поддержанию деловой репутации Учреждения на должном уровне.
- 2.2. Учреждение ставит перед собой цели:
 - Минимизировать риск вовлечения Учреждения, Работников Учреждения независимо от занимаемой должности в коррупционную деятельность.
 - Сформировать у Работников Учреждения и иных лиц единообразное понимание политики Учреждения о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях. Обобщить и разъяснить основные требования антикоррупционного законодательства.
 - Установить обязанность Работников Учреждения знать и соблюдать принципы и требования настоящей Политики, ключевые нормы применимого антикоррупционного законодательства, а также адекватные процедуры по предотвращению коррупции.

3. КЛЮЧЕВЫЕ ПРИНЦИПЫ

- 3.1. Принцип соответствия политики Учреждения действующему законодательству и общепринятым нормам.
Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к Учреждению.

3.2. Принцип личного примера руководства.

Ключевая роль руководства Учреждения в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

3.3. Периодическая оценка рисков.

Учреждение на периодической основе выявляет, рассматривает и оценивает коррупционные риски, характерные для ее деятельности в целом и для отдельных направлений в частности.

3.4. Адекватные антикоррупционные процедуры.

Учреждение разрабатывает и внедряет адекватные процедуры по предотвращению коррупции, разумно отвечающие выявленным рискам, и контролирует их соблюдение.

3.5. Информирование и обучение.

Учреждение размещает настоящую Политику в свободном доступе на корпоративном сайте в сети Интернет, открыто заявляет о неприятии коррупции, приветствует и поощряет соблюдение принципов и требований настоящей Политики всеми контрагентами, своими Работниками и иными лицами.

Учреждение содействует повышению уровня антикоррупционной культуры путём информирования и систематического обучения Работников в целях поддержания их осведомленности в вопросах антикоррупционной политики Учреждения и овладения ими способами и приемами применения антикоррупционной политики на практике.

3.6. Мониторинг и контроль.

В связи с возможным изменением во времени коррупционных рисков и иных факторов, оказывающих влияние на хозяйственную деятельность, Учреждение осуществляет мониторинг внедренных адекватных процедур по предотвращению коррупции, контролирует их соблюдение, а при необходимости пересматривает и совершенствует их.

4. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Все работники Учреждения должны руководствоваться настоящей Политикой и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования.

4.2. Начальник Учреждения отвечает за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований настоящей Политики, включая назначение лиц, ответственных за разработку антикоррупционных процедур, их внедрение и контроль.

4.3. Принципы и требования настоящей Политики распространяются на контрагентов и представителей Учреждения, Работников, а также на иных лиц, в тех случаях, когда соответствующие обязанности закреплены в договорах с ними, в их внутренних документах, либо

прямо вытекают из закона.

4.4. Работники обязаны:

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Учреждения;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Учреждения;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя / лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики / Начальника Учреждения/ о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать лицо, ответственное за реализацию и соблюдение антикоррупционной политики / Начальника Учреждения о ставшей известной Работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими Работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами;
- сообщить непосредственному начальнику или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у Работника конфликте интересов.

5. ВЫЯВЛЕНИЕ И УРЕГУЛИРОВАНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

- 5.1. Выявление конфликта интересов в деятельности Учреждения и ее Работников является одним из важных способов предупреждения коррупции.
- 5.2. Под конфликтом интересов подразумевается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) Работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью Работника и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства. При этом под личной заинтересованностью Работника, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, понимается возможность получения Работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.
- 5.3. Заинтересованность в совершении Учреждением сделки:
- 5.3.1. Лицами, заинтересованными в совершении Учреждением сделок с другими юридическими лицами и гражданами, признаются при наличии условий, указанных в подпункте 5.3.2 настоящего раздела, члены наблюдательного совета Учреждения, Начальник Учреждения и

его заместители.

- 5.3.2. Лицо признается заинтересованным в совершении сделки, если оно, его супруг (в том числе бывший), родители, бабушки, дедушки, дети, внуки, полнородные и неполнородные братья и сестры, а также двоюродные братья и сестры, дяди, тети (в том числе братья и сестры усыновителей этого лица), племянники, усыновители, усыновленные:
- 1) являются в сделке стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем;
 - 2) владеют (каждый в отдельности или в совокупности) двадцатью и более процентами голосующих акций акционерного общества или превышающей двадцать процентов уставного капитала общества с ограниченной или дополнительной ответственностью долей либо являются единственным или одним из не более чем трех учредителей иного юридического лица, которое в сделке является контрагентом Учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем;
 - 3) занимают должности в органах управления юридического лица, которое в сделке является контрагентом Учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем.
- 5.3.3. Заинтересованное лицо до совершения сделки обязано уведомить Начальника Учреждения и наблюдательный совет Учреждения об известной ему совершаемой сделке или известной ему предполагаемой сделке, в совершении которых оно может быть признано заинтересованным.
- 5.3.4. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет автономного учреждения обязан рассмотреть предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю наблюдательного совета Учреждения, если Уставом Учреждения не предусмотрен более короткий срок.
- 5.3.5. Порядок совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, и последствия его нарушения, предусмотрен ст. 17 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».
- 5.4. Все работники Учреждения обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов, а также должны уведомлять в письменной форме лицо, ответственное за соблюдение и реализацию антикоррупционной политики и своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

6. ПОДАРКИ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИЕ РАСХОДЫ

- 6.1. Не допускаются от имени Учреждения подарки третьим лицам в виде денежных средств (в наличной и безналичной форме) в любой валюте.

- 6.2. Подарки, которые могут предоставляться работниками и иными лицами, которые могут действовать от имени Учреждения, либо приниматься ими должны **соответствовать совокупности критериев:**
- быть прямо связанными с законными целями деятельности Учреждения, например, с протокольными мероприятиями, презентацией, либо с традиционными праздниками, в том числе с такими как Новый год, Международный женский день, профессиональный праздник и т.д.;
 - быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
 - не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие, бездействие, попустительство, покровительство, предоставление прав, принятие определенного решения о сделке, соглашении, и т.п. или попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
 - не создавать репутационного риска для Учреждения, Работников Учреждения в случае раскрытия информации о подарках;
 - не противоречить антикоррупционным нормам, другим внутренним нормативным документам Учреждения и нормам применимого законодательства.
- 6.3. В случае возникновения любых сомнений или вопросов в отношении правомерности и допустимости получения подарка, Работнику Учреждения следует обратиться к лицу, ответственному за соблюдение и реализацию антикоррупционной политики.
- 6.4. Если подарок прислан по почте, доставлен курьером и не соответствует вышеуказанным критериям, Работник Учреждения обязан возвратить его дарителю.
- Если возвратить такой подарок дарителю не представляется возможным, Работник Учреждения обязан проинформировать лицо, ответственное за соблюдение и реализацию антикоррупционной политики, и следовать его указаниям.
- 6.5. Внутренние процедуры реагирования на выявленные риски и нарушения антикоррупционных норм:
- лицо, ответственное за соблюдение и реализацию антикоррупционной политики, в случае выявления существенных рисков и/или нарушений инициирует проведение служебного расследования, результаты которого направляются Начальнику для принятия решения о применении к виновному лицу мер дисциплинарного характера, продолжении или прекращении дальнейшего сотрудничества с контрагентами, представителями государственных и муниципальных органов власти, а также передачи материалов в адрес правоохранительных органов Российской Федерации.

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СОТРУДНИКАМИ

- 7.1. Учреждение требует от своих Работников соблюдения настоящей Политики, информируя их о ключевых принципах, требованиях и санкциях за нарушения и включая их в трудовые договоры Работников Учреждения.
- 7.2. В Учреждения организуются безопасные, конфиденциальные и доступные средства информирования руководства Учреждения («горячая линия») о фактах взяточничества со стороны лиц, оказывающих услуги в интересах организаций любых форм собственности или от их имени. По «горячей линии» в адрес руководства Учреждения могут поступать предложения по улучшению антикоррупционных процедур и контроля, а также запросы со стороны Работников и третьих лиц.
- 7.3. Для формирования надлежащего уровня антикоррупционной культуры с новыми Работниками проводится вводный тренинг по положениям настоящей Политики и связанных с ней документов, а для действующих Работников проводятся периодические информационные семинары в очной и/или дистанционной форме.
- 7.4. Учреждение проводит тренинги, носящие специальный (целевой) характер. В этом случае осуществляется обучение Работников, занимающих определенные должности, осуществляющих функции с высокой степенью коррупционных рисков либо участвующих в определенных антикоррупционных процедурах. Целью обучения является овладение каждым обучаемым приемами и навыками использования антикоррупционной политики и процедур на практике.
- 7.5. Соблюдение Работниками Учреждения принципов и требований настоящей Политики учитывается при формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ОРГАНАМИ, ПОСРЕДНИКАМИ И ИНЫМИ ЛИЦАМИ

- 8.1. Учреждение не финансирует благотворительные и спонсорские проекты в целях получения каких-либо преимуществ в конкретных проектах Учреждения.
- 8.2. Учреждение не финансирует политические партии, организации и движения в целях получения коммерческих преимуществ в конкретных проектах Учреждения.
- 8.3. Учреждение воздерживается от оплаты любых расходов за государственных служащих и их близких родственников (или в их интересах) в целях получения коммерческих преимуществ в конкретных проектах Учреждения, в том числе расходов на транспорт, проживание, питание, развлечения, PR-кампании и т.п., или получение ими за счёт Учреждения иной выгоды.
- 8.4. Учреждение сотрудничает с правоохранительными органами:
 - оказывает содействие уполномоченным представителям

правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

- оказывает содействие уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.
- 8.5. Учреждение обеспечивает наличие процедур (сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведений и т.п.) по проверке контрагентов и иных лиц для предотвращения и/или выявления описанных выше нарушений в целях минимизации и пресечения рисков вовлечения Учреждения в коррупционную деятельность.
- 8.6. В целях исполнения принципов и требований, предусмотренных в Политике, Учреждение осуществляет включение антикоррупционных условий (оговорок) в договоры с посредниками, партнерами, агентами, совместными предприятиями и иными лицами. Антикоррупционные условия (оговорки) должны содержать сведения о Политике и системе антикоррупционных процедур, действующих в Учреждении, при необходимости предусматривать Политику в качестве приложения к договорам, определять ответственность контрагентов за несоблюдение принципов и требований Политики.

9. ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКИХ КНИГ И ЗАПИСЕЙ

- 9.1. Все финансовые операции должны быть аккуратно, правильно и с достаточным уровнем детализации отражены в бухгалтерском учете Учреждения, задокументированы и доступны для проверки.
- 9.2. В Учреждения назначены Сотрудники, несущие ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за подготовку и предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности в установленные применимым законодательством сроки.
- 9.3. Искажение или фальсификация бухгалтерской отчетности Учреждения строго запрещены и расцениваются как мошенничество.

10. ОПОВЕЩЕНИЕ О НЕДОСТАТКАХ

- 10.1. Любой Работник или иное лицо в случае появления сомнений в правомерности или в соответствии целям, принципам и требованиям Политики своих действий, а также действий, бездействия или предложений других Работников, контрагентов или иных лиц, которые взаимодействуют с Учреждением, может сообщить об этом лицу ответственному за соблюдение и реализацию антикоррупционной политики, который, при необходимости, предоставит рекомендации и разъяснения относительно сложившейся ситуации.

11. АУДИТ И КОНТРОЛЬ

- 11.1. В Учреждения на регулярной основе проводится внутренний и внешний аудит финансово-хозяйственной деятельности, контроль за полнотой и правильностью отражения данных в бухгалтерском учете и соблюдением требований применимого законодательства и внутренних нормативных документов Учреждения, в том числе принципов и требований, установленных настоящей Политикой.
- 11.2. В рамках процедур внутреннего контроля в Учреждения осуществляются проверки финансово-хозяйственной деятельности, включая выборочные проверки законности осуществляемых платежей, их экономической обоснованности, целесообразности расходов, в том числе, на предмет подтверждения первичными учетными документами и соответствия требованиям настоящей Политики.

12. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

- 12.1. При выявлении недостаточно эффективных положений настоящей Политики или связанных с ней антикоррупционных процедур Учреждения, либо при изменении требований применимого законодательства Российской Федерации Учреждение организует выработку и реализацию плана действий по пересмотру и изменению настоящей Политики и/или антикоррупционных процедур.

13. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ (НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ) НАСТОЯЩЕЙ ПОЛИТИКИ

- 13.1. Все Работники Учреждения, независимо от занимаемой должности, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за соблюдение принципов и требований настоящей Политики, а также за действия (бездействие) подчиненных им лиц, нарушающие эти принципы и требования.
- 13.2. Лица, виновные в нарушении требований настоящей Политики, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности по инициативе Учреждения, правоохранительных органов или иных лиц в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

Начальник



И.М. Штында

Порядок
сообщения работниками ГАУ Управление госэкспертизы РБ о
возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести к нарушению
законодательства в сфере противодействия коррупции

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работниками ГАУ Управление госэкспертизы РБ, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к нарушению законодательства в сфере противодействия коррупции, в том числе к конфликту интересов.

2. Работник обязан в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан о противодействии коррупции уведомить о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к нарушению законодательства в сфере противодействия коррупции, в том числе к конфликту интересов, а также принимать меры по недопущению возникновения таких факторов.

3. При возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к нарушению законодательства в сфере противодействия коррупции, в том числе к конфликту интересов, он обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, уведомить начальника или лицо ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений ГАУ Управление госэкспертизы РБ о возникшем нарушении законодательства в сфере противодействия коррупции, в том числе к конфликту интересов, или о возможности их возникновения. В случае если обязанность подачи уведомления возникает у работника в период его служебной командировки, срок представления уведомления исчисляется со дня возвращения работника из служебной командировки.

4. Работник в простой письменной форме составляет уведомление о возникновении (либо угрозе возникновения) нарушения законодательства в сфере противодействия коррупции, в том числе конфликта интересов, на имя начальника или лицо ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений ГАУ Управление госэкспертизы РБ и направляет в сектор

правовой, организационной и кадровой работы. Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

При наличии материалов, подтверждающих обстоятельства или имеющих отношение к данным обстоятельствам, работник представляет их вместе с уведомлением.

5. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, ведет прием, регистрацию и учет поступившего уведомления в день его поступления в журнале регистрации сообщений ГАУ Управление госэкспертизы РБ, о возникновении (либо угрозе возникновения) нарушений законодательства в сфере противодействия коррупции (далее - Журнал регистрации) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, а также обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работников, и несет персональную ответственность за разглашение полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Листы Журнала регистрации должны быть прошиты, пронумерованы и заверены печатью.

6. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику на руки под роспись в Журнале регистрации либо направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении в течение 3 рабочих дней со дня регистрации уведомления. На копии уведомления проставляется отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации, фамилии, инициалов и ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.

7. Ответственное лицо не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления, докладывает начальнику о зарегистрированном уведомлении.

8. Уведомление рассматривается ответственным лицом, которым осуществляется подготовка мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

9. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления ответственное лицо в течение 5 рабочих дней со дня поступления уведомления осуществляет предварительное рассмотрение уведомления.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления ответственное лицо имеет право проводить собеседование с работником, представившим уведомление, обязано запросить от него письменное объяснение. Если по истечении 2 рабочих дней со дня запроса письменного объяснения указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления могут направляться в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

10. В течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения, представляются ответственным лицом в Комиссию по противодействию коррупции ГАУ Управление госэкспертизы РБ (далее - комиссия).

В случае направления запросов уведомление, мотивированное заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен по решению председателя комиссии, но не более чем на 30 дней.

11. Мотивированное заключение, предусмотренное пунктом 8 настоящего Порядка, должно содержать:

- а) информацию, изложенную в уведомлении;
- б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;
- в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия решения комиссией.

12. Уведомление и иные материалы, связанные с рассмотрением уведомления, приобщаются ответственным лицом к личному делу работника в течение 3 рабочих дней после проведения заседания комиссии.

13. Рассмотрение уведомления и принятие по нему решения осуществляется в порядке, установленном Положением о комиссии.