

Министерство социальной политики Нижегородской области
Государственное бюджетное учреждение
«Центр социальной помощи семье и детям города Арзамаса»

ПРИКАЗ

24.12.2019

№ 436
О/Д

Об утверждении Порядка информирования органов МВД о преступлениях, совершенных в ГБУ «ЦСПСД г. Арзамаса»

На основании Уголовного кодекса Российской Федерации и Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок информирования органов МВД о преступлениях, совершенных в ГБУ «Центр социальной помощи семье и детям города Арзамаса».
2. Назначить ответственным за организацию информирования органов МВД о преступлениях совершенных в ГБУ «ЦСПСД г. Арзамаса» заместителя директора-Гусеву В.Г.
3. Ознакомить всех сотрудников учреждения под роспись с указанным локальным актом.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ГБУ «ЦСПСД г. Арзамаса»



Г.В. Ваганова

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГБУ «ЦСПСД г. Арзамаса»
№436 от 24.12.2019г.

Порядок информирования органов МВД о преступлениях, совершенных в Государственном бюджетном учреждении «Центр социальной помощи семье и детям города Арзамаса».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации, Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации и включает в себя:

- процедуру уведомления работодателя работником Государственного бюджетного учреждения «Центр социальной помощи семье и детям города Арзамаса» (далее - Учреждение) о фактах совершения преступления в Учреждении, ставших известными ему;
- перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника о фактах совершения преступления в Учреждении, ставших известными ему (далее - уведомление);
- порядок регистрации уведомлений;
- порядок информирования органов МВД руководителем Учреждения о фактах совершения преступления в Учреждении.

2. ПРОЦЕДУРА УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О ФАКТАХ СОВЕРШЕНИЯ ПРЕСТУПЛЕНИЯ В УЧРЕЖДЕНИИ.

2.1. Каждый работник Учреждения **обязан** уведомлять работодателя в лице руководителя ГБУ «ЦСПСД г. Арзамаса» обо всех случаях совершения преступления в Учреждении, ставших известными ему.

2.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах. Первый экземпляр уведомления работник передает руководителю Учреждения незамедлительно, как только факт совершения преступления стал известен ему. Второй экземпляр уведомления, заверенный руководителем Учреждения, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

2.3. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес Учреждения заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

В случае поступления заказного письма с уведомлением в адрес Учреждения, оно подлежит передаче для регистрации, после регистрации - руководителю Учреждения для ознакомления.

3. ПЕРЕЧЕНЬ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ РАБОТНИКА О ФАКТАХ СОВЕРШЕНИЯ ПРЕСТУПЛЕНИЯ,

3.1. К перечню сведений, которые указываются в уведомлении относятся:

- 3.1.1. Фамилия, имя, отчество работника, представившего уведомление;
- 3.1.2. Замещаемая им должность в Учреждении;
- 3.1.3. Дата, время, место, обстоятельства, совершенного преступления;
- 3.1.4. Описание случившегося преступления;
- 3.1.5. Данные о лицах, совершивших преступления, если таковыми данными обладает работник;
- 3.1.6. Данные о лицах, в отношении которых совершено преступление;
- 3.1.7. Иные сведения, которые работник Учреждения считает необходимым сообщить по данному факту;

3.1.8. Дата представления уведомления;

3.1.9. Подпись лица, представившего уведомление, и контактный телефон.

4. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ.

4.1. Уведомления о фактах совершения преступления в Учреждении регистрируются ответственным лицом за организацию информирования органов МВД о преступлениях совершенных в ГБУ «ЦСПСД г. Арзамаса» в день поступления.

4.2. Регистрация уведомлений производится в журнале учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя Учреждения и печатью.

В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы лица, обратившегося с уведомлением;
- дата и время передачи уведомления работодателю;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия, инициалы и подпись сотрудника принявшего уведомление.

4.3. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в которой указываются дата поступления и порядковый номер.

4.4. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение руководителю Учреждения незамедлительно.

5. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ ОРГАНОВ МВД РУКОВОДИТЕЛЕМ УЧРЕЖДЕНИЯ О ФАКТАХ СОВЕРШЕНИЯ ПРЕСТУПЛЕНИЯ В УЧРЕЖДЕНИИ.

5.1. При получении уведомления о совершении преступления в Учреждении руководитель ГБУ «ЦСПСД г. Арзамаса» в течение рабочего дня письменно передает в органы МВД все сведения по факту совершенного в Учреждении преступления, оказывает посильную помощь в расследовании указанного преступления.

5.2. В случае необходимости незамедлительного сообщения о совершенном преступлении (тяжкие, особо тяжкие преступления) руководитель Учреждения по телефону 02 незамедлительно сообщает в органы МВД о факте совершенного преступления..

