

Приложение 3

УТВЕРЖДЕН
приказом ГКУ СО КК
«Мостовский КЦРИ»
от 30.11.2023 № 261

ПОРЯДОК
уведомления директора учреждения о фактах обращения в целях
склонения работника учреждения к совершению коррупционных
правонарушений

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уведомления директора учреждения о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет процедуру уведомления директора учреждения о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

1.2. Обязанность уведомлять директора 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.

1.3. 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 Работодателя в соответствии с Порядком.

2. Порядок уведомления работодателя

2.1. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности представить должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление). Уведомление (приложение № 2 к Порядку) представляется в письменном виде в двух экземплярах. Срок предоставления уведомления не может превышать 15 календарных дней со дня получения работником предложения о совершении коррупционного правонарушения.

2.2. Анонимные уведомления, не содержащие информацию о лице, склоняющем к совершению коррупционных правонарушений, не рассматриваются.

2.3. При нахождении работника не при исполнении должностных обязанностей и вне пределов места работы о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения и других фактах коррупционной направленности, он обязан уведомить директора (или его замещающего), либо своего непосредственного руководителя по любым доступным средствам связи, а по прибытии к месту работы оформить уведомление в письменной форме в соответствии с настоящим Порядком.

3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. В уведомлении указывается:

- 1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации, на имя которого направляется уведомление;
- 2) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;
- 3) все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
- 4) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;
- 5) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 6) дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 7) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 8) дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушений документы.

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

3.2. Дополнительно могут быть представлены материалы, подтверждающие факт обращения к работнику учреждения в целях совершения коррупционных правонарушений

3.3. Анонимные уведомления и уведомления, не содержащие информацию о лице, склоняющим к совершению коррупционных правонарушений, не рассматриваются.

4. Регистрация уведомлений

4.1. Специалист по кадрам ведёт приём, регистрацию и учёт поступивших уведомлений, а также обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, и несёт персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Краснодарского края за разглашение полученных сведений.

4.2. Поступившее уведомление регистрируется в журнале

регистрации уведомлений (приложение № 2 к Порядку) работников о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений. Журнал хранится в месте, защищённом от несанкционированного доступа. Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен. В журнал вносятся регистрационный номер, дата, фамилия, имя, отчество лица, подписавшего уведомление, указывается количество листов уведомления, фамилия, имя, отчество, подпись работника, направившего и принявшего уведомление. После чего на всех экземплярах уведомления проставляется регистрационный номер, дата и подпись принимающего лица.

4.3. Первый экземпляр поступившего уведомления в день регистрации специалистом по кадрам передаётся для рассмотрения директору (лицу, его замещающему), второй экземпляр выдаётся работнику для подтверждения принятия и регистрации сведений.

4.4. Директор учреждения по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственное за проведение проверки должностное лицо.

4.5. Уведомление работника к руководителю об обращении к нему каких - либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений не освобождает работника от обязанности уведомлять органы прокуратуры или другие государственные органы в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Специалист по кадрам II категории



С.А. Колонченко

Приложение 1

к Порядку уведомления руководителя учреждения
о фактах обращения в целях склонения работников
учреждения совершению коррупционных
правонарушений

Руководителю _____

(Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О., должность, телефон)

Уведомление

о факте обращения в целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1) _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения

_____ к работнику

_____ в связи с исполнением им должностных обязанностей

_____ каких-либо лиц в целях склонения его к совершению

_____ коррупционных правонарушений)

_____ (дата, место, время)

2) _____ ;
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые

_____ должен был бы совершить работник

_____ по просьбе обратившихся лиц)

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

_____ склоняющем к коррупционному правонарушению)

4) _____ ;
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению,

_____ а также информация об отказе

_____ (согласии) работника принять предложение лица о совершении

_____ коррупционного правонарушения)

_____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия)

_____ (дата)

Регистрация: № _____ от " __ " _____ 20 __ г.

Приложение 2
к Порядку уведомления руководителя учреждения
о фактах обращения в целях склонения работников
учреждения совершению коррупционных
правонарушений

Журнал
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях
склонения работников _____
(наименование организации)
к совершению коррупционных правонарушений

Начат: «__» _____ 20__ г.
Окончен: «__» _____ 20__ г.
На «__» листах