УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУ КДЦ «Рассвет»
_____ А.А. Пугач
«20» августа 2018 г.

ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ
о фактах обращения в целях склонения работника МАУ КДЦ «Рассвет» к совершению коррупционных правонарушений

г. Улан-Удэ
2018 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника МАУ КДЦ «Рассвет» (далее - Порядок), разработан в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет:

– процедуру уведомления работодателя работником МАУ КДЦ «Рассвет» о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

– перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

– порядок регистрации уведомлений;

– порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

2. ПРОЦЕДУРА УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ К РАБОТНИКУ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

2.1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице директора МАУ КДЦ «Рассвет» обо всех случаях непосредственного обращения к нему каких-либо лиц с целью склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

2.2. 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, обязан уведомлять об этом работодателя.

2.3. Уведомление оформляется в письменном виде в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Порядку. Не допускается подача анонимного уведомления либо составление уведомления от имени другого лица.

2.4. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности представить в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление).

2.5. Невыполнение работником обязанности, предусмотренной пунктом 2.1. настоящего Порядка, является основанием для привлечения работника к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством.

3. ПЕРЕЧЕНЬ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ

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

– фамилия, имя, отчество лица, представившего уведомление;

– все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;

– дата, время, место, другие обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

– способ склонения к коррупционным правонарушениям, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционных правонарушений;

– иные сведения, которые необходимо сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

– дата представления уведомления;

– подпись лица, представившего уведомление, и контактный телефон.

3.2. К уведомлению работник вправе приложить материалы, подтверждающие обстоятельства обращения.

4. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ

4.1. Уведомления о фактах обращения в целях склонения работника МАУ КДЦ «Рассвет» к совершению коррупционных правонарушений регистрируются в день поступления.

4.2. Регистрация уведомлений производится работником, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в журнале учета уведомлений (Приложение 2 к Порядку), листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью директора МАУ КДЦ «Рассвет» 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 ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.

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

4.4. Уведомление, поступившее по почте либо другим способом доставки документов, регистрируется в журнале регистрации уведомлений в день его поступления.

4.5. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

4.6. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение директору не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

4.7. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕРКИ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ

5.1. В течение трех рабочих дней директор МАУ КДЦ «Рассвет» рассматривает поступившее уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, принимает решение о проведении проверки, содержащихся в нем сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки.

5.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о ее проведении. Результаты проверки сообщаются директору МАУ КДЦ «Рассвет» в форме письменного заключения.

В заключении указываются:

– результаты проверки представленных сведений;

– подтверждение или опровержение факта обращения;

– перечень конкретных мероприятий, которые необходимо провести для устранения выявленных причин и условий, способствующих обращению.

5.3. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, директор МАУ КДЦ «Рассвет» направляет копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в органы прокуратуры или другие государственные органы.

5.4. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, приобщаются к личному делу работника.

Приложение № 1
к Порядку уведомления работодателя
о фактах обращения в целях склонения
работника МАУ КДЦ «Рассвет» к
совершению коррупционных правонарушений

ФОРМА

Директору МАУ КДЦ «Рассвет»
Пугач А.А.
от _____
_____
(должность)
_____
(ФИО работника полностью)
_____

Уведомление

Я, _____,
(Ф.И.О. полностью, должность)
настоящим уведомляю об обращении ко мне «___» _____ 20___ г.
гражданина(ки)_____
(Ф.И.О. полностью, должность)
_____
в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно:
_____
(перечислить, в чем выражается склонение к коррупционным правонарушениям)
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

«___» _____ 20 ___ г. _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации
«___» _____ 20 __г. № _____

_____
(подпись ответственного лица)

Приложение № 2
к Порядку уведомления работодателя
о фактах обращения в целях склонения
работника МАУ КДЦ «Рассвет» к
совершению коррупционных правонарушений

ФОРМА

Журнал регистрации уведомлений работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата и время принятия уведомления	ФИО обратившегося с уведомлением	Краткое содержание	Дата и время передачи работодателю	ФИО, подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление