

Порядок

уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, возможному возникновению конфликта интересов, организации проверки этих сведений, а также принятия мер по их недопущению

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок «Уведомления работниками ГБОУ ДПО "УМЦ по ГО и ЧС Республики Крым" о фактах обращения в целях склонения работников к совершению, коррупционных правонарушений, возможному возникновению конфликта интересов, организации проверки этих сведений, а также принятия мер по их недопущению» (далее - Порядок), разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 и статьи 11.1, статьи 10 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

1.2. Настоящий Порядок устанавливает процедуру и сроки уведомления работниками ГБОУ ДПО "УМЦ по ГО и ЧС Республики Крым " (далее - Организация) работодателя о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений либо о любой возможности возникновения конфликта интересов (далее - Уведомление), перечень сведений, содержащихся в Уведомлении, а также регистрации Уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений и принятия по ним решений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Работник Организации обязан уведомлять о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, либо о любой возможности возникновения конфликта интересов (далее - Обращение) работодателя в соответствии с Порядком.

Работник Организации о фактах Обращения может уведомить органы прокуратуры и другие государственные органы, о чем указывает в соответствующем Уведомлении, направляемом работодателю.

1.4. Работник Организации, которому стало известно о факте Обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, либо о возможном возникновении конфликта интересов вправе уведомить об этом работодателя в соответствии с Порядком.

1.5. Уведомление работником Организации о фактах Обращения является должностной обязанностью работника Организации, неисполнение которой служит основанием для применения дисциплинарного взыскания, предусмотренного статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

II. Порядок уведомления работодателя

2.1. Работник Организации при обращении к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, либо к возможному возникновению конфликта интересов обязан незамедлительно (не позднее следующего за днем Обращения рабочего дня), а если указанное Обращение поступило в нерабочее время и/или при нахождении его вне места работы, не позднее одного рабочего дня со дня прибытия к месту работы, представить Уведомление в письменном виде в антикоррупционную комиссию Организации (далее — АКК) в двух экземплярах в произвольной форме или по рекомендуемому образцу согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

2.2. Уведомление подается работником Организации лично либо по почте с уведомлением о вручении.

III. Перечень сведений, содержащихся в Уведомлении

3.1. В Уведомлении работник Организации указывает фамилию, инициалы, занимаемую должность, контактные телефоны. Уведомление должно быть лично подписано работником Организации с указанием даты уведомления.

3.2. Уведомление должно содержать все известные сведения о лице, склоняющем к коррупционному правонарушению, либо возможному конфликту интересов, сущность предполагаемого правонарушения, к совершению которого склоняется работник Организации, способ склонения к нему (подкуп, шантаж, угроза и т.п.), время, дату, место и обстоятельства склонения.

3.3. К Уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства Обращения.

IV. Регистрация Уведомлений

4.1. Уполномоченный представитель работодателя, в должностной инструкции которого закреплены соответствующие обязанности (далее - уполномоченный представитель) в день поступления Уведомления осуществляет регистрацию поступившего Уведомления с соблюдением в необходимых случаях требований конфиденциальности и сохранности данных, полученных от работника Организации, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, за разглашение которых несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Отказ от регистрации Уведомления не допускается.

4.2. Поступившее Уведомление регистрируется в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений работниками организации работодателя о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению правонарушений (далее - Журнал) (приложение N 2 к настоящему Порядку), который хранится у уполномоченного представителя в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Журнал:

учитывается в номенклатуре дел Организации, его пронумерованные страницы прошиваются и скрепляются печатью Организации;

хранится (совместно с копиями Уведомлений, направленных по решению работодателя в органы прокуратуры Российской Федерации и (или) другие органы государственной власти по компетенции, а также с документами, указанными в пункте 3.3 Порядка) у уполномоченного представителя в течение 5 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

4.3. В Журнале отражаются следующие сведения:

регистрационный номер, присвоенный Уведомлению;

дата и время его принятия;

фамилия, имя, отчество лица, подписавшего Уведомление;

краткое изложение фактов, указанных в Уведомлении;

количество листов в Уведомлении;

сведения о передаче Уведомления работодателю, в органы прокуратуры и другие органы государственной власти по компетенции;

фамилия, имя, отчество и подпись уполномоченного представителя, принявшего Уведомление.

4.4. Зарегистрированное Уведомление в срок не более трех рабочих дней после регистрации представляется уполномоченным представителем директору Организации или уполномоченному им лицу для принятия решения об организации проверки содержащихся в Уведомлении сведений, в том числе о назначении ответственного за проведение проверки.

Второй экземпляр Уведомления с регистрационным номером, датой и подписью уполномоченного представителя работодателя передается работнику Организации под роспись в графе 11 (подпись работника, подавшего Уведомление) Журнала, либо направляется работнику Организации по почте с уведомлением о вручении.

На экземпляре Уведомления, подлежащего передаче работнику Организации, ставится отметка "Уведомление зарегистрировано" с указанием даты регистрации Уведомления, фамилии, имени, отчества и должности уполномоченного представителя, зарегистрировавшего данное Уведомление.

V. Организация проверки сведений, содержащихся в Уведомлении, и принятие соответствующих решений

5.1. Проверке обстоятельств, сообщаемых работником в Уведомлении предшествует выяснение (уточнение) факта подачи работником Организации Уведомления в органы прокуратуры и (или) другие органы государственной власти по компетенции.

5.2. Основными направлениями деятельности по рассмотрению Уведомлений являются:

установление в действиях (бездействии), которые предлагалось совершить работнику Организации, признаков правонарушения коррупционного характера, либо возникновения конфликта интересов;

уточнение фактических обстоятельств склонения работника Организации к коррупционным правонарушениям, либо действиям провоцирующим возникновение конфликта интересов, и круга лиц, принимающих участие в склонении к совершению правонарушения.

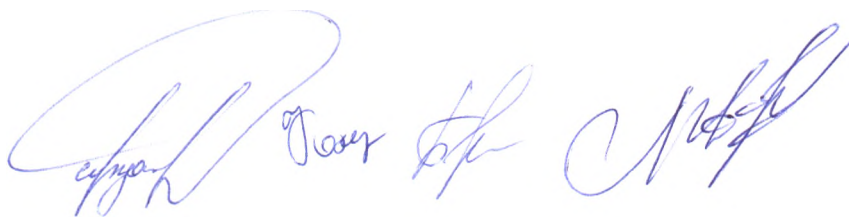
5.3. При проверке сведений о случаях обращения к работнику Организации в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, либо провоцирующим возникновение конфликта интересов или о ставших известными фактах обращения к иным работникам Организации каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, либо провоцирующим возникновение конфликта интересов для получения от работников Организации пояснений по сведениям, изложенным в Уведомлении проводятся беседы с работниками Организации.

5.4. Не позднее 7 дней с даты регистрации Уведомления директор Организации или уполномоченное им должностное лицо направляет материалы проверки в органы прокуратуры и (или) другие органы государственной власти по компетенции, а при недостаточности данных о признаках правонарушения в действиях лиц, обратившихся к работнику Организации в связи с исполнением должностных обязанностей в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, возникновению конфликта интересов, прекращает проверку.

5.5. В случае направления Уведомления одновременно в несколько органов государственной власти по компетенции в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем и изготавливается соответствующее число копий Уведомления и материалов проверки.

5.6. Оригинал Уведомления с копиями материалов проверки и пояснений по сведениям, изложенным в Уведомлении, и копия сопроводительного письма в компетентные органы государственной власти хранятся в соответствии с требованиями пункта 4.2 настоящего Порядка.

5.7. В день направления материалов проверки в органы государственной власти в соответствии с их компетенцией или прекращения проверки о принятом решении информируется работник, обратившийся с Уведомлением.

The image shows three handwritten signatures in blue ink. The first signature is on the left, the second is in the middle, and the third is on the right. They appear to be initials or names written in a cursive style.

Приложение N 1

к Порядку «Уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, возможному возникновению конфликта интересов, организации проверки этих сведений, а также принятия мер по их недопущению», утвержденному приказом Организации от ____ . ____ .2015 г. N _____

Рекомендуемый образец уведомления

Директору ГБОУ ДПО "УМЦ по
ГО и ЧС Республики Крым"

(фамилия, имя, отчество)

от

(Ф.И.О. работника Организации, должность, телефон)

Уведомление

о факте обращения каких-либо лиц в целях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений
(либо, о факте создающем угрозу возникновения конфликта интересов)

Сообщаю, что:

1).

(описание обстоятельств, при которых поступило обращение к работнику Организации

в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения к

совершению коррупционных правонарушений (либо стало известно о фактах

провоцирующих возникновение конфликт интересов))

(дата, место, время, другие условия)

2).

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить

работник ГБОУ ДПО "УМЦ по ГО и ЧС Республики Крым" по просьбе обратившихся лиц)

3).

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

склоняющем к коррупционному правонарушению, конфликту интересов)

4). _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, конфликту интересов

(подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять

предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

Уведомление зарегистрировано в Журнале регистрации уведомлений работниками ГБОУ ДПО "УМЦ по ГО и ЧС Республики Крым" о фактах обращения в целях склонения работников к совершению, коррупционных правонарушений, возможному возникновению конфликта интересов, организации проверки этих сведений, а также принятия мер по их недопущению

(фамилия, имя, отчество, должность уполномоченного представителя зарегистрировавшего данное уведомление)

Регистрация: N _____ от " ____ " _____ 20__ г.

