

Утвержден
приказом ГБУСОССЗН РМ
«Большеберезниковский
психоневрологический интернат»
от «10» января 2017 г. № 43

Порядок
уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах
обращения в целях склонения работника ГБУСОССЗН РМ
«Большеберезниковский психоневрологический интернат» к
совершению коррупционных правонарушений, перечня сведений,
содержащихся в уведомлениях, организации проверки этих
сведений и регистрации уведомлений

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан во исполнение положений Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 8 ноября 2013 г.

2. Работники ГБУСОССЗН РМ «Большеберезниковский психоневрологический интернат» (далее – работники) обязаны уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

3. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работниками представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений содержащихся в уведомлениях, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

4. В соответствии со статьей 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» к коррупционным правонарушениям относятся:

1) 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;

2) совершение деяний, указанных в подпункте 1 настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

II. Организация приема и регистрации уведомлений

5. Организация приема и регистрации уведомлений работников о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется специалистом по кадровому делопроизводству.

6. Работник при обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений представляет письменное уведомление на имя представителя нанимателя (работодателя) (далее – уведомление) специалисту по кадровому делопроизводству по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

7. Уведомления регистрируются в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения к работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал регистрации уведомлений) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Регистрация уведомления осуществляется:

- в тот же день, если оно поступило по почте либо представлено курьером;

- незамедлительно, в присутствии составителя уведомления, если уведомление представлено им лично.

8. Отказ в принятии уведомления должностным лицом, правомочным на эти действия, недопустим.

9. Запрещается отражать в Журнале регистрации уведомлений ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

10. Журнал регистрации уведомлений хранится не менее 5 лет с момента регистрации последнего уведомления.

III. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений

12. После регистрации уведомление в течение рабочего дня передается для рассмотрения представителю нанимателя (работодателю).

13. Представитель нанимателя (работодатель) в течение двух рабочих дней со дня получения уведомления принимает решение об организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении (далее - проверка).

14. Для проведения проверки образуется комиссия. Проверка должна быть завершена не позднее чем через пять рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении.

15. В заседании комиссии по проведению проверки принимают участие:

1) представитель нанимателя (работодателя);

2) уполномоченные представителем нанимателя (работодателем) работники, в том числе юристы и кадровые работники;

3) непосредственный руководитель составителя уведомления.

16. При проведении проверки должны быть заслушаны пояснения составителя уведомления, в случае необходимости работников и иных лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

17. В ходе проведения проверки, помимо уведомления, используются и рассматриваются следующие материалы: должностные обязанности и служебная характеристика составителя уведомления, при необходимости должностные обязанности и служебные характеристики работников, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, иные материалы, имеющие отношение к рассматриваемым вопросам.

18. Участники проведения проверки не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проверочных мероприятий. Разглашение сведений, полученных в результате проведения проверки, влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

19. По результатам проверки оформляется письменное заключение (далее - заключение), которое принимается простым большинством голосов присутствовавших на заседании членов комиссии по проведению проверки.

20. В заключении указываются:

1) состав комиссии;

2) сроки проведения проверки;

3) фамилия, имя и отчество работника - составителя уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

4) подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;

5) причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения составителя уведомления к совершению коррупционных правонарушений;

6) меры, рекомендуемые для разрешения сложившейся ситуации.

21. Участники заседания комиссии по проведению проверки в случае несогласия с заключением вправе в письменной форме приобщить к заключению свое особое мнение.

22. В случае подтверждения факта обращения в целях склонения составителя уведомления к совершению коррупционных правонарушений представитель нанимателя (работодателя) с учетом заключения по результатам проверки в течение двух рабочих дней принимает следующие решения:

1) о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

2) об исключении возможности принятия составителем уведомления, при необходимости работниками, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;

3) о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы.

23. Работник, 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, вправе уведомлять об этом представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы в соответствии с настоящим Порядком.

24. Работник, уведомивший представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства.

25. При наличии заключения об опровержении факта обращения с целью склонения составителя уведомления к совершению коррупционных правонарушений представитель нанимателя (работодателя) принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

26. Решение, принятое представителем нанимателя (работодателем), может быть обжаловано в установленном законодательством порядке.

27. Материалы рассмотрения уведомления, включая решение, принятое представителем нанимателя (работодателем), приобщаются к личному делу работника - составителя уведомления.

Приложение 1
к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о фактах
обращения в целях склонения работника
ГБСУСОССЗН РМ «Большеберезниковский
психоневрологический интернат» к
совершению коррупционных
правонарушений

**Форма уведомления
представителя нанимателя (работодателя) о фактах
обращения в целях склонения работника ГБСУСОССЗН РМ
«Большеберезниковский психоневрологический интернат» к
совершению коррупционных правонарушений**

Директору (наименование
учреждения)
(или заместителю)

(Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О. работника, должность,
структурное подразделение)

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее - склонение к правонарушению) со стороны

(указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о физическом
(юридическом) лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною

(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством _____

—
(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

4. Склонение к правонарушению произошло в ____ ч. ____ м.
" ____ " _____ 20__ г. в _____.

(город, адрес)

5. Склонение к правонарушению производилось

(обстоятельства склонения: телефонный разговор,
личная встреча, почта и др.)

6.

(информация о действии (бездействии), которое составитель уведомления должен совершить по обращению)

7.

(информация об отказе составителя уведомления принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения)

8.

(информация о наличии (отсутствии) договоренности о дальнейшей встрече и действиях участников обращения)

(подпись) (дата, место заполнения уведомления)

