

Приложение 3

Утверждено Приказом
Начальника ГБУ «Ветуправление
города Геленджика»

от 15.05.2019 № 46

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКА ГБУ «ВЕТУПРАВЛЕНИЕ ГОРОДА ГЕЛЕНДЖИКА» К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и регламентирует процедуру уведомления работником представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, а также регистрации такого уведомления и организации проверки содержащихся в нем сведений.

1.2. Работник обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

1.3. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений осуществляется работником в письменной форме произвольно или по рекомендуемому образцу (приложение № 1 к настоящему Положению) не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений путем передачи уведомления уполномоченному представителем нанимателя (работодателя) лицу или направления такого уведомления по почте.

1.4. В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы он обязан в течение суток с момента прибытия к месту прохождения службы письменно уведомить представителя нанимателя (работодателя) о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

1.5. В уведомлении должны быть отражены следующие сведения:
фамилия, имя, отчество, занимаемая должность и структурное подразделение, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия).

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

1.6. Невыполнение работником требований Положения является правонарушением, влекущим его увольнение со службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

II. Прием и регистрация уведомлений

2.1. Уведомление работника о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений подается им на имя руководителя учреждения через Общий отдел.

2.2. Уведомление регистрируется в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) (приложение № 2 к настоящему Положению). Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и заверены оттиском печати учреждения. Ведение Журнала возлагается на уполномоченное лицо Общего отдела

2.3. После регистрации уведомления в Журнале заполняется талон, который состоит из двух частей: талона-корешка и талона-уведомления (приложение № 3 к настоящему Положению). Работнику выдается под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, даты и времени его регистрации, а талон-корешок остается у уполномоченного лица Общего отдела.

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускаются.

2.4. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается Общим отделом.

III. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений

3.1. Зарегистрированное уведомление в тот же день (за исключением нерабочих дней) передается на рассмотрение представителю нанимателя (работодателю) или лицу, его замещающему, для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

3.2. Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется Общим отделом по поручению представителя нанимателя (работодателя) во взаимодействии, при необходимости, с другими структурными подразделениями путем проведения бесед с работником, подавшим уведомление (указанным в уведомлении), получения от работника пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении, направления уведомлений в органы прокуратуры или другие правоохранительные органы.

3.3. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется работниками учреждения в пределах своих полномочий в срок, не превышающий 10 дней с даты его регистрации уведомления в Журнале. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется Общим отделом представителю нанимателя (работодателю) или лицу, его замещающему, для принятия решения о направлении информации в органы прокуратуры или другие правоохранительные органы.

3.4. При принятии представителем нанимателя (работодателя) решения о направлении уведомления в органы прокуратуры или другие правоохранительные органы отправка осуществляется не позднее 10 дней с даты его регистрации в Журнале. Уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции. При направлении уведомления одновременно в несколько государственных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

3.5. Работник, уведомивший представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие правоохранительные органы о факте обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения, о факте совершения другими работниками коррупционных правонарушений находится под защитой государства.

Приложение 1

к Положению
о порядке уведомления
представителя нанимателя
(работодателя) о фактах обращения
в целях склонения работника
к совершению коррупционных
правонарушений

Руководителю _____

_____ (Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О. работника,

должность, структурное подразделение,

место жительства, телефон)

Уведомление

о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционного
правонарушения работника _____

(рекомендуемый образец)

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых поступило обращение

к работнику в связи с исполнением им служебных

обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению

коррупционного правонарушения,

дата, место, время, другие условия)

2. _____
(подробные сведения о коррупционном правонарушении, которое 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 коррупционным правонарушениям

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

принять предложение лица о совершении коррупционных правонарушений)

Приложение: _____
(перечень прилагаемых материалов)

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия)

Приложение 2

к Положению о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений работников _____
(наименование учреждения)
о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений

N п/п	Номер и дата талона	Сведения о работнике, подавшем уведомление				Краткое содержание уведомле- ния	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	документ, удостоверяющий личность	должность	телефон		
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение 3

к Положению о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

ТАЛОН-КОРЕШОК	ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ
N _____	N _____
Уведомление принято от _____	Уведомление принято от _____
(Ф.И.О. работника)	(Ф.И.О. работника)
Краткое содержание уведомления _____	Краткое содержание уведомления _____
	Уведомление принято:
(подпись и должность лица, принявшего уведомление)	(Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)
"__" _____ 201_ г.	(номер по Журналу)
	"__" _____ 201_ г.
(подпись лица, получившего талон- уведомление)	(подпись должность лица, принявшего уведомление)
"__" _____ 201_ г.	