

УТВЕРЖДЕНО

приказом государственного
бюджетного учреждения
культуры «Издатель»

от 25.11.2016 № 01-03/64

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ

уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников государственного бюджетного учреждения культуры «Издатель» к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений

1.1. Настоящее Положение регламентирует процедуру уведомления работодателя о фактах обращения к работникам государственного бюджетного учреждения культуры «Издатель» каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений, устанавливает перечень сведений, которые должны быть сообщены работодателю, процедуру проверки этих сведений, а также процедуру регистрации и направления уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников государственного бюджетного учреждения культуры «Издатель» к совершению коррупционных правонарушений в правоохранительные органы.

1.2. Работник государственного бюджетного учреждения культуры «Издатель» (далее именуется — работник) обязан уведомлять работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью работника.

1.3. В случае если стали известны факты обращения к другим работникам в целях их склонения к совершению коррупционного правонарушения, в уведомлении указываются сведения об этих работниках.

2. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений

2.1. Работник обязан уведомить работодателя об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения.

В случае нахождения работника в командировке, отпуске вне пределов рабочего места он обязан уведомить работодателя не позднее рабочего дня, следующего за днем прибытия к месту работы.

2.2. Уведомление о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее именуется — уведомление) представляется в письменном виде по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению в финансово-экономический отдел государственного бюджетного учреждения культуры «Издатель» (далее именуется — отдел).

2.3. В уведомлении указываются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество работника, составившего уведомление, занимаемая должность, структурное подразделение государственного бюджетного учреждения культуры «Издатель», контактные телефоны;

информация о сути обращения, подробные сведения о коррупционном правонарушении, которое предлагалось совершить работнику;

информация об обстоятельствах склонения к совершению коррупционного правонарушения с указанием даты, времени, места, формы обращения (по телефону, личная встреча, почтовое сообщение, сеть Интернет и другое);

информация о способе склонения к совершению коррупционного правонарушения (взятка, подкуп, угроза, обман, иные способы);

все известные сведения о физическом (юридическом) лице, обратившемся к работнику (фамилия, имя, отчество, место жительства, место работы, наименование юридического лица, иные сведения), а также о лицах, являвшихся посредниками при обращении;

сведения об отношениях, в которых работник состоит с обратившимся к нему лицом (родственных, дружеских, служебных, иных);

сведения об очевидцах произошедшего и о наличии иных материалов, подтверждающих факт склонения работника к совершению коррупционного правонарушения;

информация об отказе от предложения совершить коррупционное правонарушение или о принятии этого предложения;

сведения об уведомлении работником органов прокуратуры или других государственных правоохранительных органов об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения (наименование органа, дата и способ направления уведомления, краткое содержание уведомления).

Уведомление лично подписывается работником с указанием даты его составления.

2.4. К уведомлению прилагаются материалы (при наличии), подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения.

3. Регистрация уведомлений и направление материалов в правоохранительные органы

3.1. Уполномоченное должностное лица отдела ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений. Отказ в принятии уведомления не допускается.

3.2. Уведомление регистрируется в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников государственного бюджетного учреждения культуры «Издатель» к совершению коррупционных правонарушений (далее именуется — журнал) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Журнал должен быть прошнурован, его страницы пронумерованы. На последней странице журнала проставляются дата начала его ведения и количество содержащихся в нем страниц, которые подтверждаются подписью директора государственного бюджетного учреждения культуры «Издатель» и заверяются печатью учреждения.

3.3. В журнале запрещается указывать ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, сведения, составляющие его личную и семейную тайну, а также иную конфиденциальную информацию.

3.4. На уведомлении проставляются номер и дата его регистрации, фамилия, инициалы и подпись уполномоченного должностного лица отдела, принявшего уведомление. Копия уведомления с указанными отметками выдается работнику на руки под роспись в журнале либо направляется заказной почтой с уведомлением о вручении.

3.5. Уведомление хранится в отделе в течение трех лет со дня его подачи, журнал — в течение трех лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

3.6. Отдел не позднее следующего дня с даты поступления уведомления информирует руководителя государственного бюджетного учреждения культуры «Издатель» о поступившем уведомлении.

3.7. Должностными лицами, правомочными осуществлять проверки содержащихся в уведомлении сведений, а также сведений о ставших известными фактах обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, являются работники отдела.

3.8. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится по решению работодателя в течение десяти рабочих дней с даты регистрации уведомления.

3.9. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется отделом руководителю государственного бюджетного учреждения культуры «Издатель» для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

3.10. Отдел в течение трех дней после окончания проверки сообщает работнику, подавшему уведомление, о решении, принятом представителем нанимателя.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

К Положению о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников государственного бюджетного учреждения культуры «Издатель» к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений
от 25.11.2016 № 01-03/64

ФОРМА

уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения работника государственного бюджетного учреждения культуры «Издатель» к совершению коррупционных правонарушений

Директору (лицу, исполняющему обязанности _____ директора) государственного бюджетного учреждения культуры «Издатель»

_____ (инициалы, фамилия)

ОТ _____ (фамилия, имя, отчество работника)

_____ должность, структурное подразделение

_____ государственного бюджетного учреждения культуры «Издатель»

_____ контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения работника государственного бюджетного учреждения культуры «Издатель» к совершению коррупционных правонарушений

1. Уведомляю о факте склонения меня к коррупционному правонарушению (далее именуется — склонение к правонарушению) со стороны

_____ (указываются фамилия, имя, отчество, должность,

_____ все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мной

(указывается суть предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством _____

(способ склонения: подкуп, угроза, обман, другие способы)

4. Склонение к правонарушению произошло в _____ ч _____
мин. "___" _____ 20__ г.

в

(город, адрес)

5. Склонение к правонарушению производилось _____
(обстоятельства склонения:

телефонный разговор, личная встреча, почта, а также указывается информация об отказе

(согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

6. С лицом, обратившимся ко мне в целях склонения к коррупционному
правонарушению, состою в _____

(родственных,

отношениях.

дружеских, служебных или иных)

7. очевидцами склонения меня к правонарушению являются:

(указываются фамилии, имена, отчества, должности, место жительства лиц,
в присутствии которых

произошел факт обращения к работнику в целях склонения его к совершению

коррупционного правонарушения)

8. О факте склонения к правонарушению мной уведомлены _____

(указываются органы прокуратуры или другие государственные правоохранительные
органы)

(дата заполнения уведомления)

(подпись)

Регистрация: № _____ от «___» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

К Положению о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников государственного бюджетного учреждения культуры «Издатель» к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений
от 25.11.2016 № 01-03/64

ФОРМА журнала регистрации уведомлений работодателя о фактах обращения в целях склонения работника государственного бюджетного учреждения культуры «Издатель» к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Фамилия, имя, отчество лица, подавшего уведомление	Подпись лица, подавшего уведомление	Присвоенный регистрационный номер	Дата присвоения номера	Фамилия, имя, отчество лица, принявшего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление	Сведения о результатах проверки	Сведения о принятом решении
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

