

Утвержден
приказом руководителя
ГКУ КК «Краснодаравтодор»

от 26.08.2019 N 494

Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника государственного казенного учреждения Краснодарского края «Краснодаравтодор» к совершению коррупционных правонарушений

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника государственного казенного учреждения Краснодарского края «Краснодаравтодор» (далее – работник, ГКУ КК «Краснодаравтодор», Учреждение соответственно) к совершению коррупционных правонарушений, порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлениях, и порядок регистрации уведомлений.

1.2. Основными целями уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений является выявление и предупреждение коррупционных правонарушений.

1.3. Работник обязан уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

1.4. Невыполнение работником обязанности по уведомлению работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений является основанием для привлечения к ответственности, установленной действующим законодательством.

2. Порядок уведомления

2.1. Работник обязан уведомлять работодателя обо всех фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений в течение трех рабочих дней со дня поступления к нему такого обращения.

В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне места работы он обязан уведомить работодателя в течение трех рабочих дней с момента прибытия к месту работы.

2.2. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку путем передачи его должностному лицу Учреждения, на которое в соответствии с приказом Учреждения возложена ответственность за профилактику коррупционных и иных правонарушений, реализацию антикоррупционной политики Учреждения (далее - ответственное лицо), или направления такого уведомления по почте.

2.3. Уведомление подлежит обязательной регистрации в день его подачи работником в журнале учета уведомлений (далее – журнал), который ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Ведение журнала возлагается на ответственное лицо.

2.4. Все листы журнала, кроме первого, нумеруются. На первом листе журнала указывается количество листов цифрами и прописью. Первый лист подписывается ответственным лицом с указанием расшифровки подписи, должности и даты начала ведения журнала. Журнал заверяется оттиском печати Учреждения и хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Журнал хранится ответственным лицом в течение пяти лет и подлежит уничтожению в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.5. На уведомлении проставляются дата регистрации, время, регистрационный номер, фамилия, инициалы и должность лица, принявшего уведомление (далее – отметка о регистрации).

2.6. По просьбе работника ответственное лицо выдает ему копию уведомления, на которой проставляется отметка о регистрации.

2.7. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

2.8. С даты регистрации уведомления работник считается исполнившим обязанность по уведомлению.

Исполнение работником обязанности по уведомлению в рамках настоящего Порядка не освобождает его от обязанности по уведомлению органов прокуратуры и иных государственных органов обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2.9. Ответственное лицо в день регистрации уведомления направляет:

- а) информацию о факте обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений руководителю Учреждения;
- б) уведомление председателю комиссии по противодействию коррупции (далее – комиссия) для организации проверки и подготовки мотивированного заключения о рассмотрении уведомления;
- в) копию уведомления в органы Прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы.

2.10. Информация о личности заявителя, а также сведения о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений являются конфиденциальной информацией.

Конфиденциальность вышеуказанной информации обеспечивается ответственным лицом.

2.11. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением трудовых обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, уведомляет об этом работодателя в порядке, аналогичном предусмотренному настоящим Порядком.

3. Организация проверки

3.1. Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику в связи с исполнением трудовых 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 комиссией путем проведения бесед с работником, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от работника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

3.2. Проверка сведений о случаях обращения к работнику в связи с исполнением трудовых 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 проводится органами Прокуратуры Российской Федерации, другими государственными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

На основании результатов проверки сведений комиссией подготавливается мотивированное заключение.

3.3. Мотивированное заключение носит рекомендательный характер и содержит информацию о наличии либо отсутствии оснований для применения к работнику, уведомившему о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, и (или) другим работникам мер дисциплинарной ответственности.

Мотивированное заключение направляется руководителю Учреждения, в срок не позднее 5 (пяти) календарных дней со дня поступления информации, предусмотренной пунктом 3.2 настоящего Порядка.

Приложение № 1 к Порядку

Руководителю государственного
казенного учреждения
Краснодарского края
«Краснодаравтодор»

(ФИО работника, должность, место жительства,
телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения
работника к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случае обращения
к работнику в связи с исполнением им
_____ трудовых обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению
_____ коррупционных правонарушений)
_____ (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 коррупционному правонарушению
_____ (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии)
_____ принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

" ____ " _____ 20 ____ г.

(личная подпись) (расшифровка подписи)

Уведомление зарегистрировано
" ____ " _____ 20 ____ г., время _____
регистрационный номер N _____

(Фамилия, инициалы и должность лица,
принявшего уведомление)

