

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке уведомления работодателя о фактах обращения
в целях склонения работников к совершению коррупционных
правонарушений и рассмотрения таких сообщений

ОГАУСО «Сосновый бор» в р.п. Вешкайма

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано во исполнение положений Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок уведомления работниками ОГАУСО «Сосновый бор» в р.п. Вешкайма (далее Учреждение) директора учреждения, о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения.

1.4. Уведомление директора учреждения обо всех случаях обращения к работнику учреждения каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) заполняется работником и передаётся ответственному лицу за работу по профилактике коррупционных правонарушений в учреждении незамедлительно, когда работнику стало известно о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения, но не позднее одного рабочего дня, следующего за днем такого обращения.

1.5. При нахождении работника не при исполнении должностных обязанностей и вне пределов места работы о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений он обязан уведомить директора учреждения любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы, заполнив соответствующее уведомление.

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

1.7. Работник, уклонившийся от уведомления директора учреждения о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Организация приема и регистрация уведомлений

2.1. Организация приёма и регистрации уведомлений работников учреждения о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных

правонарушений осуществляется ответственным лицом за работу по профилактике коррупционных правонарушений в учреждении, в период отсутствия ответственного лица за работу по профилактике коррупционных правонарушений приём и регистрацию уведомлений работников учреждения осуществляет исполняющий обязанности ответственного лица за работу по профилактике коррупционных правонарушений в учреждении.

2.2. Работник учреждения при обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений представляет ответственному лицу за работу по профилактике коррупционных правонарушений в учреждении письменное уведомление на имя директора учреждения по форме, установленной приложением №1 к настоящему Положению.

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

2.3. Уведомления регистрируются в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения к работникам учреждения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал) (приложение № 2 к настоящему Положению).

Уведомление регистрируется в день поступления по почте либо представления курьером. В случае представления уведомления работником регистрация производится незамедлительно в его присутствии.

Копия зарегистрированного уведомления выдаётся заявителю на руки под роспись в графе 8 (особые отметки) Журнала.

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

Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью учреждения.

2.6. Уведомление, зарегистрированное в Журнале, в тот же день (за исключением выходных и нерабочих праздничных дней) передаётся на рассмотрение директору учреждения (лицу, временно исполняющему его обязанности) с целью последующей организации проверки содержащихся в нём сведений.

2.7. Журнал хранится в учреждении не менее 5 лет с момента регистрации в нём последнего уведомления.

3. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений

3.1. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений осуществляется ответственным лицом за работу по профилактике коррупционных правонарушений в учреждении.

3.2. Проверка проводится в течение 10 рабочих дней с момента регистрации уведомления. В случае необходимости срок проверки может быть продлён директором учреждения по ходатайству ответственного лица за работу по

профилактике коррупционных правонарушений в учреждении, но не более чем на 10 дней.

3.3. Руководители структурных подразделений учреждения по письменному запросу ответственного лица за работу по профилактике коррупционных правонарушений в учреждении представляют необходимые для проверки материалы, пояснения.

В ходе проверки подробные объяснения могут быть запрошены у работника учреждения, сообщившего о склонении его к коррупционному правонарушению, у иных лиц, которым могут быть известны исследуемые в ходе проверки обстоятельства.

Кроме этого, работники учреждения, представившие уведомления, по их письменному ходатайству должны быть ознакомлены с материалами и результатами проверки. В случае несогласия с выводами проведённой проверки работник учреждения вправе представить директору учреждения (лицу, временно исполняющему его обязанности) заявление о своём несогласии с обязательным указанием причин.

3.4. При проведении проверки уведомлений ответственное лицо за работу по профилактике коррупционных правонарушений в учреждении обеспечивает соблюдение конституционных прав и свобод человека и гражданина, конфиденциальность содержащейся в материалах информации.

3.5. По итогам проверки готовится письменное заключение, в котором указываются:

результаты проверки представленных сведений;

подтверждается или опровергается факт обращения с целью склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений;

перечень конкретных мероприятий, которые необходимо провести для устранения выявленных причин и условий, способствующих обращению в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

3.6. По результатам проведённой проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется директору учреждения (лицу, временно исполняющему его обязанности).

Директор учреждения (лицо, временно исполняющему его обязанности) в течение пяти рабочих дней со дня получения заключения и материалов проверки принимает решение о направлении либо о ненаправлении уведомления и материалов проверки в правоохранительные органы. При этом основанием для принятия директором учреждения (лицом, временно исполняющему его обязанности) решения о ненаправлении уведомления и материалов проверки в правоохранительные органы является отсутствие в уведомлении и материалах проверки сведений, свидетельствующих о наличии признаков состава преступления или административного правонарушения.

3.7. В случае принятия директором учреждения (лицом, временно исполняющему его обязанности) решения о направлении уведомления и материалов проверки в правоохранительные органы они направляются в правоохранительные органы не позднее трёх рабочих дней со дня принятия такого решения.