

Утверждено приказом № 10
от « 18 » 20 20 г

Порядок уведомления о склонении к совершению коррупционных нарушений работников Муниципального казенного учреждения ЦБАР

МО «Хасавюртовский район»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников МКУ ЦБАР МО «Хасавюртовский район» (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 ФЗ от 25.12.2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» с целью создания единой системы по предупреждению коррупционных правонарушений в учреждении и определяет порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений, устанавливает перечень сведений, содержащихся в данных уведомлениях, порядок регистрации уведомлений и организации проверки сведений, указанных в уведомлении, а также порядок принятия решений по результатам рассмотрения уведомлений.

1.2. Действие настоящего Порядка распространяется на всех работников Учреждения

1.3. Работник обязан уведомлять работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

1.4. Работник Учреждения обязан не позднее одного дня после обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в письменной форме уведомить работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении, и порядок регистрации уведомления.

2.1. В уведомлении указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество работника, направившего уведомление;
- замещаемая должность работника, наименование структурного подразделения
- известные сведения о лицах, обратившихся к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (Ф.И.О., место работы, должность адрес проживания лица, склонившего к совершению коррупционных правонарушений);
- способ склонения к правонарушениям (подкуп, угроза, обещание, обман...);
- обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.)

- при наличии письменных и вещественных доказательств, объяснений лиц, показаний свидетелей, аудиовидеозаписи, иных документов и материалов, уведомитель представляет их в качестве доказательств склонения его к совершению коррупционного правонарушения;
- дата, место и время склонения к правонарушению;
- информация об уведомлении работником органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- дата подачи уведомления и личная подпись уведомителя.

2.2. Уведомление регистрируется лицом, ответственным за антикоррупционную работу в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений:

незамедлительно в присутствии уведомителя, если уведомление представлено им лично, в день, когда оно получено по почте или с курьером.

2.3. Уведомление не принимается в случае, если в нем полностью или частично отсутствует информация, предусмотренная в пункте 2.1. настоящего Порядка.

3. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. Уведомление, зарегистрированное в Журнале, в течение рабочего дня передается руководителю Учреждения с целью последующей организации проверки содержащихся в нем сведений.

3.2. По решению работодателя для проверки сведений, содержащихся в уведомлении, приказом создается Комиссия.

Комиссия:

- информирует работника, уведомившего о склонении к совершению коррупционного правонарушения, о проведении проверки;
- при необходимости запрашивает материалы и иные документы, имеющие отношение к проверке;
- запрашивает объяснения, готовит письменное заключение.

3.3. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение 15 рабочих дней со дня регистрации уведомления.

3.4. Результаты проверки излагаются в заключении, которое подписывается лицами, включёнными в состав комиссии.

3.5. Заключение в течение трех рабочих дней направляется работодателю для принятия соответствующего решения.

3.5. Работодатель после получения материалов по результатам работы комиссии в течении трех дней принимает одно из следующих решений:

- о незамедлительной передаче материалов проверки в органы прокуратуры;
- о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений;
- об исключении возможности принятия уведомителем или иными работниками, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;
- о необходимости внесения в обязанности работников соответствующих изменений для устранения условий, способствующих обращению к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений; о привлечении работника к дисциплинарной ответственности;
- об увольнении работника.

3.6. В случае опровержения факта обращения к работнику с целью склонения работника к совершению коррупционных правонарушений работодатель принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

3.7. Информация о решении по результатам проверки направляется в отдел кадров для включения в личное дело работника.

3.8. Работник, в отношении которого проводится проверка сведений, содержащихся в уведомлении, по окончании проверки имеет право ознакомиться с письменным заключением о ее результатах.