

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГКУ РО
«Центр социальных выплат
Рязанской области»
от 10 10 2016 № 35


_____ Е.Н. Алафинова

Положение
о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях
склонения сотрудника ГКУ РО «Центр социальных выплат Рязанской
области» к совершению коррупционных правонарушений

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения сотрудника ГКУ РО «Центр социальных выплат Рязанской области» (далее - Центр) к совершению коррупционных правонарушений (далее – Положение) разработано во исполнение положений Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с целью создания единой системы по предупреждению коррупционных правонарушений в Центре и определяет порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения сотрудника Центра 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 сотрудников Центра.

1.3. Понятие «коррупция» в настоящем Положении используется в значении, предусмотренном статьей 1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Организация приема и регистрации уведомлений

2.1. Организация приема и регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений осуществляется специалистом по кадрам.

2.2. Сотрудник при обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений обязан незамедлительно представить письменное уведомление (далее – уведомление) работодателю в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению, заполненное и зарегистрированное в установленном порядке.

При нахождении сотрудника в командировке, отпуске, вне места работы по иным основаниям, сотрудник обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

В случае, если склонение сотрудника к совершению коррупционных или иных правонарушений осуществляется непосредственно со стороны работодателя, уведомление о таком факте направляется сотрудником в органы прокуратуры или другие государственные органы в соответствии с их компетенцией.

Сотрудник, которому стало известно о факте обращения к иным сотрудникам, в связи исполнением ими служебных обязанностей, каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы в соответствии с настоящим Положением.

Сотрудник, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя, органов прокуратуры или других государственных органов обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

3.1. В уведомлении указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество работника, направившего уведомление (далее – уведомитель);

б) замещаемая должность уведомителя, наименование структурного подразделения, в котором он осуществляет трудовую деятельность;

в) известные уведомителю сведения о лицах, обратившихся к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (фамилия, имя, отчество, место работы, должность, адрес проживания лица, склонявшего уведомителя к совершению коррупционных правонарушений, и другие известные о данном лице сведения);

г) способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);

д) обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.);

е) сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование работником своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды работнику другими физическими лицами).

При наличии письменных и вещественных доказательств, объяснений лиц, показаний свидетелей, аудио- и видеозаписи, иных документов и материалов

уведомитель представляет их в качестве доказательств склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

ж) дата, место и время склонения к правонарушению;

з) 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 в случае, если указанная информация была направлена уведомителем в соответствующие органы;

и) дата подачи уведомления и личная подпись уведомителя.

3.2. Уведомление регистрируется лицом, ответственным за антикоррупционную работу в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал) по форме согласно Приложению 2 к настоящему Положению:

- незамедлительно в присутствии уведомителя, если уведомление представлено им лично;

- в день, когда оно поступило по почте или с курьером.

Журнал должен храниться в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Центра.

4. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении

4.1. После регистрации уведомление передается на рассмотрение директора Центра.

Поступившее директору Центра уведомление является основанием для принятия им решения о проведении проверки сведений, содержащихся в уведомлении, которое оформляется соответствующим распоряжением.

4.2. Для проведения проверки приказом директора создается комиссия, которая состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В составе комиссии должно быть не менее 5 человек.

Все лица, входящие в состав комиссии, пользуются равными правами в решении вопросов, рассматриваемых на заседаниях комиссии.

В проведении проверки не может участвовать сотрудник Центра, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к директору Центра с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении данной проверки.

При проведении проверки должны быть:

- заслушаны пояснения уведомителя, других работников Центра, а также лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении;

- объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к сотруднику в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

- установлены причины и условия, которые способствовали обращению лиц к работнику учреждения с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Лица, входящие в состав комиссии, и работники учреждения, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проведения проверочных мероприятий.

Работа комиссии должна быть завершена не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о проведении проверки.

5. Итоги проведения проверки

5.1. По результатам проведения проверки комиссией принимается решение простым большинством голосов присутствующих на заседании комиссии. Решение комиссии правомочно, если на ее заседании присутствовало не менее 2/3 от общего состава комиссии.

Решение комиссии оформляется протоколом. Протокол комиссии подписывается председателем и секретарем комиссии.

Член комиссии, не согласный с ее решением, имеет право в письменной форме изложить свое особое мнение, которое приобщается к протоколу.

В случае подтверждения в ходе проверки факта обращения к работнику учреждения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или выявления в действиях работника учреждения или иных работников учреждения, имеющих отношение к вышеуказанным фактам, признаков коррупционного правонарушения, комиссией готовятся материалы, которые направляются директору Центра для принятия соответствующего решения.

5.2. Директор Центра после получения материалов по результатам работы комиссии в течение трех дней принимает одно из следующих решений:

а) о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы;

б) об обращении в соответствующие компетентные органы с просьбой об обеспечении мер государственной защиты сотрудника Центра и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения сотрудников учреждения к совершению коррупционных правонарушений;

г) об исключении возможности принятия уведомителем и (или) иными сотрудниками Центра, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;

д) о необходимости внесения в должностные инструкции сотрудников Центра соответствующих изменений для устранения условий, способствующих обращению к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

е) о привлечении сотрудника Центра к ответственности в соответствии с действующим законодательством;

ж) об увольнении сотрудника Центра.

5.3. В случае опровержения факта обращения к сотруднику Центра с целью его склонения к совершению коррупционных правонарушений директор Центра принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

5.4. Информация о решении по результатам проверки направляется специалисту по кадрам для включения в личное дело уведомителя.

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

к Положению о порядке уведомления работодателя
о фактах обращения в целях склонения сотрудника
ГКУ РО «Центр социальных выплат Рязанской области»
к совершению коррупционных правонарушений

Директору
ГКУ РО «Центр социальных выплат Рязанской области»

(ф.и.о. уведомителя, должность, наименование структурного подразделения)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Закон) я,

(фамилия, имя, отчество)

настоящим уведомляю об обращении ко мне

(дата, время и место)

гр. _____
(фамилия, имя, отчество)

в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно:

(в произвольной форме изложить информацию об обстоятельствах

обращения в целях склонения к совершению коррупционных действий)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Уведомление зарегистрировано в Журнале регистрации
« ____ » _____ 20 ____ г. N _____

(ф.и.о., должность ответственного лица)

Приложение 2

к Положению о порядке уведомления работодателя
о фактах обращения в целях склонения сотрудника
ГКУ РО «Центр социальных выплат Рязанской области»
к совершению коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ
о фактах обращения в целях склонения сотрудника ГКУ РО «Центр
социальных выплат Рязанской области» к совершению коррупционных
правонарушений

№ п/п	Уведомление		Ф.И.О. должность лица, подавшего уведомление	Наименование структурного подразделения	Примечание
	№	Дата			