

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О ФАКТАХ СКЛОНЕНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством РФ, законодательством Новосибирской области, и локальных актов Учреждения.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок уведомления работодателя ГАУК НСО Ансамбль «Чалдоны» (далее Учреждение), о фактах склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а также устанавливает перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений, организации проверки данных сведений.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения.

1.4. Работник Учреждения, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя о ставших ему известных фактах склонения его, или иных работников Учреждения, к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Порядок уведомления работодателя о фактах склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений

2.1. Работник Учреждения обязан уведомить работодателя о ставших ему известных фактах склонения его или иных лиц к совершению коррупционных правонарушений не позднее одного рабочего дня, следующего за днём совершения склонения по форме, указанной в приложении № 1 к настоящему Положению.

2.2. В случае если работник Учреждения находится не при исполнении трудовых обязанностей, или вне пределов места работы, он обязан уведомить работодателя любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днём склонения его, или иных лиц, к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы - незамедлительно оформить письменное уведомление.

2.3. В уведомлении указываются следующие сведения:

- персональные данные работника, подающего уведомление (фамилия, имя, отчество, замещаемая должность, контактный телефон);

- фамилия, имя, отчество, должность, все известные сведения о лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

- фамилия, имя, отчество, должность, все известные сведения об иных лицах подвергшихся к склонению совершения коррупционного правонарушения;

- сущность предполагаемого правонарушения (действие/бездействие), которое должен совершить или совершил работник, иное лицо, и способы склонения к совершению коррупционных правонарушений, выгода предлагаемая работнику или иным лицам, предполагаемые последствия;

- дата и место склонения к правонарушению;

- сведения о третьих лицах, имеющих отношение к данному делу, свидетелях при их наличии;

- любые иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу фактов коррупционного правонарушения;

– информация об уведомлении работником органов полиции, прокуратуры или других государственных органов о совершенном склонении к совершению коррупционных правонарушений (в случае, если уведомитель сообщил в соответствующие органы);

– дата подачи уведомления и личная подпись уведомителя.

2.4. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие факты и обстоятельства склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

2.5. Работник, которому стало известно о факте склонения других работников Учреждения в связи с исполнением ими должностных обязанностей в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, обязан уведомлять об этом работодателя в порядке, установленном настоящим Положением.

3. Порядок регистрации уведомлений

3.1. Уведомление работника Учреждения подлежит обязательной регистрации. Приём, регистрацию и учёт поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений, определяемое приказом Учреждения. Уведомление регистрируется в день его поступления. В случае представления уведомления работником Учреждения лично регистрация производится незамедлительно в его присутствии. Копия поступившего уведомления с регистрационным номером, датой и подписью принимающего лица выдается работнику Учреждения для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

3.2. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, подавшего уведомление, и несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

3.3. Регистрация поступившего уведомления производится в «Журнале учёта уведомлений о фактах склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений», по установленной форме, согласно приложения № 2 к настоящему Положению. Журнал учёта хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Ведение и хранение Журнала учёта, а также регистрация уведомлений осуществляется лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен подписью ответственного лица. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение Журнала учёта.

3.4. В нижнем правом углу последней страницы последнего листа уведомления ставится регистрационная запись, содержащая:

– входящий номер и дату поступления (в соответствии с записью, внесенной в Журнал учёта);

– подпись и расшифровку фамилии лица, зарегистрировавшего уведомление.

3.5. В случае если из уведомления работника следует, что он не уведомил органы полиции, прокуратуры, иные государственные органы о ставших ему известных фактах склонения его или иных лиц к совершению коррупционных правонарушений, работодатель незамедлительно после поступления к нему уведомления от работника направляет его копию в прокуратуру.

3.6. При наличии в уведомлении сведений о совершенном или подготавливаемом преступлении, проверка по данному уведомлению организуется в соответствии с положениями уголовно-процессуального законодательства Российской Федерации и законодательства Российской Федерации об оперативно-розыскной деятельности, для чего поступившее уведомление незамедлительно направляется в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

3.7. Поступившие в Учреждение анонимные уведомления, сообщения о готовящихся или совершенных фактах коррупционных правонарушений, подлежат регистрации и проверке согласно настоящего Положения, а при наличии оснований передаются на рассмотрение в компетентные государственные органы.

4. Порядок организации и проведения проверки сведений, содержащихся в уведомлении

4.1. После регистрации уведомление в течение рабочего дня, но не позднее следующего за днём поступления, передается для рассмотрения руководителю Учреждения. Информация о поступлении уведомления после его регистрации в течение суток направляется в Министерство культуры Новосибирской области, осуществляющее функции учредителя Учреждения.

4.2. Поступившее на имя работодателя уведомление является основанием для принятия им решения о проведении проверки сведений, содержащихся в уведомлении, которое в течение трёх рабочих дней со дня получения уведомления оформляется соответствующим Приказом.

4.3. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение десяти рабочих дней со дня регистрации уведомления.

4.4. С целью организации проверки руководитель Учреждения создает комиссию по рассмотрению факта склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений. В состав Комиссии входят представитель работодателя, работники Учреждения, представители Министерства культуры Новосибирской области.

4.5. Персональный состав Комиссии назначается руководителем Учреждения и утверждается Приказом.

4.6. В составе комиссии не может участвовать работник, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. Такой работник обязан обратиться к руководителю Учреждения с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении данной проверки.

4.7. При проведении проверки должны быть:

- заслушаны пояснения работника, подавшего уведомление, письменные пояснения анонимного лица, а также пояснения работников Учреждения и иных лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении;

- объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали к склонению работника к совершению коррупционных правонарушений;

- действия (бездействие) работника Учреждения, которого пытались склонить к совершению коррупционных правонарушений.

4.8. В ходе проведения проверки, помимо уведомления, рассматриваются материалы, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, в том числе должностная инструкция и служебная характеристика уведомителя, должностные инструкции и служебные характеристики работников, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении. Лица, входящие в состав Комиссии и работники, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проведения проверочных мероприятий.

4.9. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа членов комиссии. По результатам проверки оформляется письменное заключение, которое принимается простым большинством голосов присутствовавших на заседании членов комиссии.

4.10. В заключении указываются:

- состав комиссии;
- сроки проведения проверки;
- сведения о лице, подавшем уведомление, и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

- информация о наличии (либо отсутствии) признаков склонения работника к совершению коррупционного правонарушения;

- причины и обстоятельства (в случае их установления комиссией) способствовавшие склонению работника к совершению коррупционных правонарушений;

– причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

– меры, рекомендуемые для разрешения сложившейся ситуации.

4.11. Члены комиссии в случае несогласия с заключением вправе в письменной форме изложить свое особое мнение и приобщить его к заключению.

4.12. Комиссия направляет заключение руководителю Учреждения в течение трёх рабочих дней со дня его принятия.

4.13. В случае наличия признаков склонения работника к совершению коррупционных правонарушений руководитель Учреждения с учётом заключения комиссии в течение двух рабочих дней принимает одно из следующих решений:

- о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

- об исключении возможности принятия работником, имеющим отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;

- о необходимости внесения изменений в локальные акты Учреждения с целью устранения условий, способствовавших склонению работника к совершению коррупционных правонарушений;

- о незамедлительной передаче материалов проверки в органы прокуратуры, правоохранительные органы;

- о проведении служебной проверки в отношении работника.

4.14. При наличии в заключение информации об отсутствии признаков склонения работника к совершению коррупционных правонарушений руководитель Учреждения в течение двух рабочих дней принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

4.15. В течение пяти рабочих дней со дня получения информации о решении руководителя Учреждения, лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в письменной форме сообщает работнику, подавшему уведомление, о принятом решении.

4.16. Решение, принятое руководителем Учреждения, может быть обжаловано в установленном законодательством порядке.

4.17. Материалы проверки хранятся в Учреждении в течение сроков хранения установленных для данных документов.

Приложение № 1 к Положению
о порядке уведомления работодателя о фактах
склонения к совершению коррупционных
правонарушений

(наименование должности работодателя)

(ФИО)

ОТ _____

(ФИО, должность, контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о фактах склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

1. Уведомляю о факте склонения к коррупционному правонарушению (далее - склонение к правонарушению) со стороны

(указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною

(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством

(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

4. Выгода, преследуемая работником Учреждения, предполагаемые последствия

5. Склонение к правонарушению произошло в ____ час. ____ мин. " ____ " ____ 20__ г. в

(город, адрес)

6. Склонение к правонарушению производилось _____

(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

7. К совершению коррупционных правонарушений имеют отношение следующие лица

(указываются сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу и свидетелях)

8. Для разбирательства по существу представляют интерес следующие сведения:

(указываются иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства дела)

Подтверждаю,

что

мною

(уведомлены, если да то, какие перечислить, не уведомлены)

органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись, ФИО лица подавшего уведомление)

Уведомление зарегистрировано «__» _____ 20__ г.

Регистрационный № _____
(подпись, ФИО, должность специалиста)

Приложение № 2

к Положению
о порядке уведомления работодателя
о фактах склонения к совершению
коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ
о фактах склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений

№	Дата регистрации	Регистрационны й номер	ФИО, должность лица, направившего уведомление	Содержание уведомления	ФИО, должность лица, принявшего уведомление	Примечание	Подпись лица, направившего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление