

УТВЕРЖДЕН
приказом БУ «Янтиковский ЦСОН»
Минтруда Чувашии
от 14.01.2021 № 04-0
(приложение № 3)

П О Р Я Д О К

уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений (с изменениями и дополнениями)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления руководителя бюджетного учреждения Чувашской Республики «Янтиковский центр социального обслуживания населения» Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики (лица, исполняющего его обязанности) (далее соответственно – руководитель, учреждение) о фактах обращения в целях склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений, организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений (далее – уведомление), и регистрации уведомления.

1.2. Обязанность уведомлять руководителя учреждения 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, возлагается на работника.

1.3. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, уведомляет об этом руководителя учреждения в соответствии с настоящим Порядком.

2. Порядок уведомления работодателя

2.1. Уведомление составляется в двух экземплярах в письменной форме и передается лично или по любым доступным средствам связи руководителю учреждения либо лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, незамедлительно, когда работнику стало известно о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2.2. При нахождении работника не при исполнении должностных обязанностей и вне пределов места работы он обязан в течение суток по любым доступным средствам связи уведомить руководителя учреждения о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы незамедлительно оформить соответствующее уведомление в письменной форме.

III. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. В уведомлении указывается:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность руководителя учреждения;
- 2) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;
- 3) все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
- 4) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом 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 указанному лицу другими физическими лицами, совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица);
- 5) способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);
- 6) время, дата, место склонения к коррупционному правонарушению;
- 7) обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.);
- 8) дата, время заполнения уведомления;
- 9) подпись работника, заполнившего уведомление.

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

4. Регистрация уведомлений

4.1. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

Руководитель учреждения в случае непосредственного получения им уведомления передает его для регистрации лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

4.2. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений (далее – Журнал), который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены гербовой печатью учреждения. В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, зарегистрировавшего уведомление, которые заверяются подписями регистрирующего и представляющего уведомление.

4.3. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, передается руководителю учреждения для рассмотрения, второй экземпляр с указанием регистрационного номера и даты регистрации, заверенной подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

4.4. Руководитель учреждения по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственное за проведение проверки факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений должностное лицо (далее – должностное лицо).

4.5. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении (далее – проверка), проводится должностным лицом в течение 10 рабочих дней со дня принятия руководителем учреждения решения, указанного в пункте 4.5 настоящего Порядка.

4.6. По окончании проверки материалы проверки представляются должностным лицом руководителю учреждения для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

4.7. Должностное лицо в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения руководителем учреждения письменно уведомляет об этом работника, представившего уведомление.

Приложение № 1
к Порядку уведомления работодателя о фактах
обращения в целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений или о ставшей известной
работнику информации о случаях совершения
коррупционных правонарушений

Директору БУ «Янтиковский ЦСОН»

Минтруда Чувашии

(ФИО работника полностью)

уведомление

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О
противодействии коррупции"

я,

(Ф.И.О. полностью, должность)

настоящим уведомляю об обращении ко мне " ____ " _____ 20__ г.

гражданина(ки) _____

(Ф.И.О. полностью, должность)

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

(перечислить, в чем выражается склонение к коррупционным правонарушениям)

" ____ " _____ 20 ____

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Уведомление зарегистрировано

в журнале регистрации

" ____ " _____ 20 ____ № ____

(подпись ответственного лица)

Приложение № 2 к Порядку уведомления
работниками работодателя о фактах
обращения в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений

Журнал регистрации
уведомлений представителя нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных
правонарушений

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Присвоенный регистрационный номер	Краткое содержание уведомления	ФИО и подпись подавшего уведомление	ФИО и подпись регистратора