

Утвержден приказом государственного
казенного учреждения Астраханской
области «Центр социальной поддержки
населения Ахтубинского района»
от «__» _____ 2016г. № ____

Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения
работников государственного казенного учреждения Астраханской области
«Центр социальной поддержки населения Ахтубинского района» к
совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников государственного казенного учреждения Астраханской области «Центр социальной поддержки населения Ахтубинского района» к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок), устанавливает процедуру уведомления работниками работодателя о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

2. Работники государственного казенного учреждения Астраханской области «Центр социальной поддержки населения Ахтубинского района» (далее – учреждение) обязаны уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений или совершения другими работниками коррупционных правонарушений.

3. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) составляется письменно в произвольной форме или в соответствии с рекомендуемым образцом (приложение № 1 к Порядку).

Уведомление работниками составляется на имя директора учреждения и передается в организационно-правовой отдел или работнику ответственному за противодействие коррупции в учреждении, не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда работнику стало известно о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения или когда ему стало известно о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения иных работников учреждения.

При нахождении работника не при исполнении должностных обязанностей и вне пределов места работы он обязан уведомить директора о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения по любым доступным средствам связи, а по прибытии к месту работы оформить соответствующее уведомление в письменной форме.

4. Уведомление должно содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество, место жительства, телефон и должность работника, с указанием структурного подразделения, направившего уведомление;

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

- 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);

- способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие);

- время, дата склонения к коррупционному правонарушению;

- место склонения к коррупционному правонарушению;

- обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление) и информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения. Если уведомление направляется работником, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, указывается фамилия, имя, отчество и должность работника, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

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

5. Уведомление в день его поступления в организационно-правовой отдел или работнику ответственному за противодействие коррупции в учреждении, регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) составленном в соответствии с приложением № 2 к Порядку, который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

6. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику на руки под роспись в Журнале.

7. Проверка сведений о случаях обращения к работнику в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется комиссией по противодействию коррупции Учреждения.

8. По окончании проверки, комиссия по противодействию коррупции, материалы проверки представляет директору учреждения для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

Приложение № 1

к порядку уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников государственного казенного учреждения Астраханской области «Центр социальной поддержки населения Ахтубинского района» к совершению коррупционных правонарушений

ОБРАЗЕЦ

Директору
государственного казенного учреждения
Астраханской области «Центр социальной
поддержки населения Ахтубинского района»
Т.А. Тетерятниковой
от _____

(должность с указанием структурного подразделения)

(Ф.И.О. работника)

(место жительства)

(телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее - склонение к правонарушению) со стороны _____

(указываются все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною _____

(указывается сущность предполагаемого коррупционного правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством _____

(указывается способ склонения к правонарушению: подкуп, угроза, обман)

4. Склонение к правонарушению произошло _____

(указывается время, дата, место (город, адрес))

5. Склонение к правонарушению производилось _____

(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта)

«__» _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение № 2

к порядку уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников государственного казенного учреждения Астраханской области «Центр социальной поддержки населения Ахтубинского района» к совершению коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Номер, дата уведом ления	Сведения о работнике, направившем уведомление				Краткое содержание уведомления	Подпись направив шего уведомле ние	ФИО лица, принявше го уведомле ние, подпись
		Ф.И.О.	документ, удостоверя ющий личность, паспорт гражданин а РФ; служебное удостовере ние	должнос ть	контактный номер телефона			