

Порядок уведомления директора ГБУ СО «Шенталинский пансионат» работниками, о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру уведомления директора ГБУ СО «Шенталинский пансионат» работниками, о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) и процедуру рассмотрения уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

1.2. Во всех случаях обращения к работникам ГБУ СО «Шенталинский пансионат» (далее – пансионат), каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений он обязан незамедлительно проинформировать об этом директора пансионата по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку и (или) уведомить в порядке, предусмотренном разделом 2 настоящего Порядка, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

1.3. Работник пансионата, уведомивший директора пансионата о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Порядок уведомления

2.1. Уведомление оформляется работником пансионата письменно по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку с указанием сведений, перечисленных в пункте 2.4 настоящего Порядка, и представляется в отдел кадрового обеспечения для регистрации.

К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт склонения работника пансионата к совершению коррупционных правонарушений.

2.2. Работник пансионата представляет уведомление на имя директора пансионата не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего Порядка.

2.3. В случае обращения к работнику пансионата в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в период нахождения в командировке, в отпуске, в период его временной нетрудоспособности или нахождения вне рабочего места по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством, работник пансионата в целях принятия оперативных мер по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений до прибытия к месту работы обязан направить директору пансионата информацию о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку по следующим доступным каналам связи: по почте или по каналам факсимильной связи, а уведомление представляет в течение рабочего дня, в который он приступил к исполнению должностных обязанностей по месту работы после окончания нахождения вне рабочего места по указанным основаниям.

2.4. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении:

а) фамилия, имя, отчество, должность, место жительства, телефон работника пансионата, направившего уведомление;

б) сведения о физическом (юридическом) лице (лицах), склоняющем работника пансионата к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность (наименование юридического лица) и другие сведения, известные работнику пансионату);

в) сведения о сущности предполагаемого коррупционного правонарушения, обращение о склонении к совершению которого поступило работнику пансионата;

г) информация о способе (подкуп, угроза, обещание, обман, совершение действий, насилие и т.д.), а также сведения об отказе (согласии) принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения;

е) дата написания уведомления, подпись работника пансионата.

2.5. По результатам рассмотрения уведомления директором принимается одно из следующих решений:

о назначении проверки изложенных в уведомлении сведений;

об оставлении уведомления без рассмотрения в следующих случаях:

если оно является анонимным;

если в нем содержатся сведения, по которым ранее в установленном порядке проводилась проверка, в ходе которой они не нашли своего объективного подтверждения.

3. Порядок регистрации уведомления

3.1. Уведомление регистрируется отделом кадрового обеспечения в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений работников ГБУ СО «Шенталинский пансионат», о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

Отказ в принятии и регистрации уведомления не допускается.

3.2. Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается работнику пансионата на руки под роспись в Журнале в день поступления уведомления в отдел кадрового обеспечения или направляется ему по почте с уведомлением о вручении в течение 3 рабочих дней.

3.3. Уведомление после регистрации представляется на рассмотрение директору пансионата для принятия одного из решений, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка.

4. Порядок организации проверки содержащихся в уведомлении сведений

4.1. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется комиссией по противодействию коррупции на основании поручения директора.

4.2. Основными целями проверки содержащихся в Уведомлении сведений являются:

установление в действиях (бездействии), которые предлагается совершить работнику пансионата, признаков коррупционного правонарушения, уточнение фактических обстоятельств склонения и круга лиц, принимающих участие в склонении работника пансионата к совершению коррупционного правонарушения;

своевременное определение и принятие мер профилактического характера, направленных на предупреждение коррупционного правонарушения, воспрепятствование вмешательству в деятельность работника пансионата, недопущение совершения им противоправного деяния.

4.3. В ходе проведения проверки от работника пансионата могут быть истребованы объяснения по существу поданного им уведомления и иные материалы, имеющие отношение к обстоятельствам поступления уведомления в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

4.4. При необходимости к проведению проверки сведений, содержащихся в уведомлении, по решению директора могут привлекаться работники пансионата, работник которого направил уведомление.

4.5. Проверка содержащейся в уведомлении информации осуществляется в течение 30 календарных дней от даты регистрации уведомления. При необходимости, срок проверки может быть продлен директором на основании объективных причин, изложенных в докладной записке лица, проводящего проверку, но не более чем на 30 календарных дней.

4.6. По результатам проведенной проверки комиссией по противодействию коррупции готовится заключение и направляется служебная записка директору.

4.7. По результатам проверки директор принимает одно из следующих решений:
об окончании проведения проверки в случае, если указанные в уведомлении сведения не нашли своего объективного подтверждения;

о направлении материалов о случае совершения коррупционного правонарушения в правоприменительные органы и принятии мер, направленных на предупреждение коррупционного правонарушения, пресечение вмешательства в деятельность структурного подразделения пансионата, работник которого направил уведомление в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, в дальнейшем.

4.8. Работнику пансионата, представившему уведомление, администрацией пансионата в соответствии с действующим законодательством обеспечиваются:

соблюдение конфиденциальности при рассмотрении указанного уведомления;
меры по защите работника пансионата, уведомившего директора пансионата о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику пансионата гарантий, установленных законодательством, в том числе гарантий, предотвращающих неправомерное увольнение с работы, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера ежемесячных и (или) иных дополнительных выплат к заработной плате, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения уведомления и по истечении указанного периода, если данные действия вызваны фактом уведомления.

Директору ГБУ СО «Шенталинский пансионат»

_____ (ФИО)

_____ (ФИО работника, должность, наименование учреждения)

УВЕДОМЛЕНИЕ

работника, о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях

_____ обращения к работнику в связи с исполнением им

_____ должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения

_____ его к совершению коррупционных правонарушений

_____ (дата, место, время, другие условия))

2. _____

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые

_____ должен был бы совершить работник по просьбе

_____ обратившихся лиц)

3. _____

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

_____ склоняющем к коррупционному правонарушению)

4. _____

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению

_____ (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии)

_____ принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

_____ (дата, подпись, инициалы и фамилия)

Директору ГБУ СО «Шенталинский пансионат»

_____ (ФИО)

_____ (должность и наименование учреждения)

_____ (Ф.И.О. работника)

_____ (место жительства, телефон работника)

ИНФОРМАЦИЯ

директору о факте обращения в целях склонения
работника учреждения, к совершению коррупционных правонарушений

_____ (сведения о коррупционных правонарушениях, которые

_____ должен был бы совершить работник по просьбе

_____ обратившихся лиц *)

_____ (дата, подпись, инициалы и фамилия)

* не указывается информация, касающаяся персональных данных третьих лиц.

