

Государственное бюджетное учреждение города Севастополя
«Парки и скверы»

ПРИКАЗ

«08» 07 2021 г.

№ 294-07

Об утверждении Порядка уведомления работодателя работниками Государственного бюджетного учреждения города Севастополя «Парки и скверы» о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

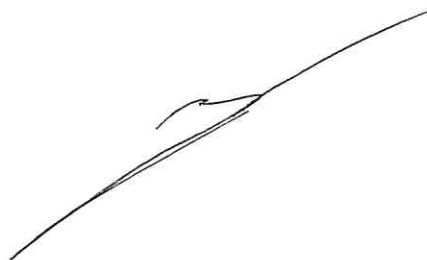
На основании Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ "О противодействии коррупции", в целях недопущения предпосылок, исключения возможности фактов коррупции в учреждении

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядка уведомления работодателя работниками Государственного бюджетного учреждения города Севастополя «Парки и скверы» о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений. (с приложениями №1, №2).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении.

Директор ГБУ «Парки и скверы»



Д.И. Залозний

Порядок
уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника ГБУ «Парки и скверы» к совершению коррупционных правонарушений

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника ГБУ «Парки и скверы» к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет:

- процедуру уведомления работодателя работником Учреждения о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее -уведомление);
- порядок регистрации уведомлений;
- порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

2. ПРОЦЕДУРА УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ К РАБОТНИКУ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

2.1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице Директора обо всех случаях непосредственного обращения к нему каких-либо лиц с целью склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

2.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах в соответствии с Приложением №1 к настоящему Порядку. Не допускается подача анонимного уведомления либо составление уведомления от имени другого лица. Первый экземпляр уведомления работник передает к ответственному лицу за противодействие коррупции в Учреждении, не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения. Второй экземпляр уведомления, заверенный работником ответственным лицу за противодействие коррупции в Учреждении, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

2.3. В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне пределов места работы он обязан уведомить работодателя не позднее рабочего дня, следующего за днем прибытия к месту работы.

2.4. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес Учреждения заказным письмом с уведомлением, либо на электронный адрес Учреждения.

2.5. Невыполнение работником обязанности, предусмотренной пунктом 2.1. настоящего Порядка, является основанием для привлечения работника к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством.

3. ПЕРЕЧЕНЬ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ

3.1. К перечню сведений, которые указываются в уведомлении, относятся:

- фамилия, имя, отчество лица, представившего уведомление с указанием наименования структурного подразделения;
- дата, время, место, другие обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- способ склонения к коррупционным правонарушениям, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционных правонарушений;
 - данные о лицах, обратившихся в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
 - иные сведения, которые необходимо сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
 - дата представления уведомления;
 - подпись лица, представившего уведомление, и контактный телефон.
- 3.2. К уведомлению работник вправе приложить материалы, подтверждающие обстоятельства обращения.

4. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ

- 4.1. Уведомления о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений регистрируются в день поступления.
- 4.2. Журнал ведется ответственным лицом по противодействию коррупции в Учреждении. Регистрация уведомлений производится работником, ответственному лицу за противодействие коррупции в Учреждении журнале учета уведомлений (Приложение 2).
- В журнале указываются: порядковый номер уведомления; дата и время принятия уведомления; фамилия и инициалы лица, обратившегося с уведомлением; дата и время передачи уведомления работодателю; краткое содержание уведомления; фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.
- 4.3. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.
- 4.4. Уведомление, поступившее по почте либо другим способом доставки документов, регистрируется в журнале регистрации уведомлений в день его поступления.
- 4.5. Отказ в регистрации уведомления не допускается.
- 4.6. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение Директору Учреждения не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.
- 4.7. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕРКИ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ

- 5.1. В течение трех рабочих дней Директор Учреждения рассматривает поступившее уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, принимает решение о проведении проверки, содержащихся в нем сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки.
- 5.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о ее проведении.
- Результаты проверки сообщаются Директору Учреждения в форме письменного заключения. В заключении указываются:
- результаты проверки представленных сведений;
 - подтверждение или опровержение факта обращения;
 - перечень конкретных мероприятий, которые необходимо провести для устранения выявленных причин и условий, способствующих обращению.
- 5.3. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, Директор Учреждения направляет копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в органы прокуратуры или другие государственные органы.
- 5.4. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, приобщаются к личному делу работника.

Приложение №1
к Порядку, утвержденному
приказом ГБУ «Парки и скверы»
от _____ № _____

Директору ГБУ «Парки и скверы»
_____ (должность)
_____ (ФИО работника полностью)

Уведомление

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О
противодействии коррупции», _____
_____, (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__ года (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации « ____ » _____ 20__ г.
№ _____ (подпись ответственного лица)

Приложение №2
к Порядку, утвержденному
приказом по ГБУ «Парки и скверы»
от 07.07.2021 № 294-СД

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

№	Дата регистрации уведомления	Присвоенный регистрационный номер	Краткое содержание уведомления	ФИО и подпись подавшего уведомление	ФИО и подпись зарегистрировавшего уведомление
1	2	3	4	5	5