

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«АППАРАТ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»**

ПРИКАЗ

«11» ноября 2021 г.

№ 21-ОД

г. Ростов-на-Дону

Об утверждении положения о порядке информирования работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, либо о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками или иными лицами

В соответствии со ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» **приказываю:**

1. Утвердить положение о порядке информирования работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, либо о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками или иными лицами согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Требования настоящего приказа под роспись довести до сведения сотрудников государственного казенного учреждения Ростовской области «Аппарат Общественной палаты Ростовской области» согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Приказ от 29.01.2019 № 5-ОД Об утверждении Порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников государственного казенного учреждения Ростовской области «Аппарат Общественной палаты Ростовской области» склонения к совершению коррупционных правонарушений признать утратившими силу.

4. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор



М.В. Стремедловский

Положение о порядке информирования работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, либо о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками или иными лицами

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке информирования работодателя о фактах обращения в целях склонения работника государственного казенного учреждения Ростовской области «Аппарат Общественной палаты Ростовской области» к совершению коррупционных правонарушений, либо о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками или иными лицами (далее – положение), разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и регламентирует процедуру уведомления директора государственного казенного учреждения Ростовской области «Аппарат Общественной палаты Ростовской области» (далее – директора учреждения, а также регистрации такого уведомления и организации проверки содержащихся в нем сведений.

1.2. Обязанность уведомлять директора учреждения обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, либо о ставшей ему известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками или иными лицами, 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, вправе уведомлять об этом должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении или директора учреждения, в соответствии с настоящим положением.

1.4. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений осуществляется работником в письменной форме произвольно или по рекомендуемому образцу (далее – уведомление) (приложение № 1) не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений путем нарочной передачи уведомления или посредством направления почтовой связи должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении, или директору учреждения.

1.5. В случае нахождения работника в служебной командировке, в отпуске,

вне места нахождения организации, он обязан в течение суток с момента прибытия к месту осуществления своей трудовой функции письменно уведомить директора учреждения о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

1.6. В уведомлении указывается следующие сведения:

1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя учреждения, на имя которого направляется уведомление;

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;

5) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;

6) дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;

7) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;

8) дополнительные имеющиеся документы по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения.

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

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

1.8. В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» невыполнение работником требований положения является правонарушением, влекущим его увольнение либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

II. Прием и регистрация уведомлений

2.1. Должностное лицо, ответственное за профилактику 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.

2.2. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал) (приложение № 2). Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью директора 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, и его подписи.

2.3. После регистрации уведомления в журнале заполняется талон, который состоит из двух частей: талона-корешка и талона-уведомления (приложение № 3). Работнику выдается под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, даты и времени его регистрации, а талон-корешок остается у должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении.

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускаются.

III. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений

3.1. Зарегистрированное уведомление в тот же день передается на рассмотрение директору учреждения или лицу, его замещающему, для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

3.2. Директор учреждения по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений.

3.3. При проведении проверки представленных сведений директор учреждения вправе:

- проводить беседы с работником, подавшим уведомление (указанным в уведомлении);
- получать от работника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении;
- изучать представленные работником материалы;
- получать информацию по обстоятельствам, указанным в уведомлении, у других физических лиц посредством проведения бесед и представления с их согласия письменных пояснений и документов;
- совершения иных действий и мероприятий, предусмотренных действующим законодательством, ведомственными и локальными актами.

3.4. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты регистрации уведомления в журнале. По окончании проверки директором учреждения принимается решение об обращении в правоохранительные органы.

3.5. Директор учреждения в течение 7 дней уведомляет работника, направившего уведомление, о принятом решении.

Руководителю организации

(наименование организации)

от _____
(фамилия, имя, отчество, должность, контактный телефон)

**Уведомление
о факте обращения в целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений, либо о ставшей известной работнику информации о
случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками или
иными лицами**

Настоящим уведомляю, 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, время, место)

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, а также

_____ информация об отказе (согласии) работника принять предложение лица о совершении
коррупционного правонарушения)

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

Регистрация: № _____ от " __ " _____ 20__ г.