

Положение об информировании работниками МАУ «Шарлыкский МФЦ» работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений, о ставших известными случаях обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений

1. Настоящее Положение об информировании работниками МАУ «Шарлыкский МФЦ» (далее - Организация) работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, о ставших известными случаях обращения к иным работникам Организации каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в Организации (далее - Положение) является локальным нормативным актом Организации, которым определяется порядок уведомления работниками работодателя о случаях обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, о ставших известными случаях обращения к иным работникам Организации каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление), перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок регистрации уведомлений и организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

2. В целях настоящего положения используются следующие понятия:

Коррупция - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам Организации, 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.

Работники - физические лица, состоящие с Организацией в трудовых отношениях на основании трудового договора (эффективного контракта).

3. Работники подлежат письменному ознакомлению с настоящим Положением в течение двухнедельного срока со дня его утверждения.

4. Работники, принимаемые на работу в Организацию, подлежат ознакомлению с настоящим Положением при приеме на работу (до подписания трудового договора).

Порядок уведомления

5. Работник обязан уведомлять работодателя, органы прокуратуры и другие государственные органы обо всех фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в течение одного дня со дня, когда ему стало известно о факте такого обращения, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

6. Работник, которому стало известно о факте обращения каких-либо лиц к иным работникам в связи с исполнением ими должностных обязанностей в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, обязан в течение одного дня со дня, когда ему стало известно о факте такого обращения, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, уведомлять об этом работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

7. Уведомление работником составляется в письменном виде на имя руководителя Организации и направляется лицу, уполномоченному на регистрацию уведомлений

(приложение к Положению).

8. В случае, если уведомление не может быть передано работником непосредственно в структурное подразделение или должностному лицу, уполномоченному на регистрацию уведомлений, в срок, установленный п. 5 и 6 настоящего Порядка, уведомление направляется им по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

9. Уведомление должно содержать следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, должность лица, на имя которого направляется уведомление;
- фамилия, имя, отчество, должность уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;
- обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- все известные сведения о лице (лицах), обратившемся (обратившихся) к работнику в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;
- изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);
- сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;
- сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии);
- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;
- подпись уведомителя;
- дата составления уведомления.

Регистрация уведомлений и проверка сведений, содержащихся в них

10. Работодатель рассматривает уведомление и передает его в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в Организации, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) в день получения уведомления.

Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен. В журнал вносятся регистрационный номер, дата подачи уведомления, фамилия, имя, отчество и должность лица, подавшего уведомление, краткое содержание, количество листов в уведомлении, фамилия, имя, отчество, должность, подпись работника, принявшего уведомление.

11. Уведомление заполняется и подписывается работником в двух экземплярах, которые передаются непосредственно в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за регистрацию уведомлений.

После проставления на двух экземплярах уведомления подписи, даты и регистрационного номера, свидетельствующих о приеме и регистрации уведомлений структурным подразделением или должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию уведомлений, один экземпляр возвращается работнику, другой экземпляр хранится в личном деле работника.

12. Руководитель Организации по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственное должностное лицо за ее проведение.

13. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пяти рабочих дней с момента регистрации уведомления.

14. С целью организации проверки руководитель Организации в течение двух дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника Организации к совершению коррупционных правонарушений (далее - комиссия).

15. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается руководителем Организации и утверждается правовым актом организации.

16. В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику Организации с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- действия (бездействие) работника Организации, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

17. Результаты проверки комиссия представляет руководителю Организации в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

18. В заключении указываются:

- состав комиссии;
- сроки проведения проверки;
- составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;
- подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;
- причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника Организации к совершению коррупционных правонарушений.

19. По окончании проверки материалы проверки представляются руководителю Организации.

В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника Организации к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключение выносятся рекомендации руководителю Организации по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения. Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

В случае если факт обращения в целях склонения работника Организации к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились признаки нарушений требований к профессиональному поведению либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение направляются для рассмотрения руководителю Организации для принятия мер по недопущению конфликта интересов.

20. Руководитель Организации в течение 3 рабочих дней со дня окончания проверки сообщает работнику Организации, подавшему уведомление, о решении, принятом по результатам рассмотрения его уведомления.

21. Должностные лица Организации, которые осуществляют прием, регистрацию, учет, рассмотрение поступивших уведомлений, проверку содержащихся в уведомлении сведений, члены комиссии, обязаны обеспечивать конфиденциальность и сохранность сведений, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, и несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

Меры по защите работника, направившего уведомление

22. В целях защиты работника, уведомившего руководителя Организации, органы прокуратуры или другие государственные органы о случаях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, о ставших известными фактах обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в период рассмотрения уведомления и проверки сведений, содержащихся

в нем, руководителю Организации запрещается совершение следующих действий:

- 1) ухудшение условий труда работника;
- 2) лишение работника премии или уменьшение ее размера;
- 3) перевод работника на нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу;
- 4) привлечение работника к дисциплинарной ответственности;
- 5) увольнение работника.