

ПОРЯДОК

уведомления директора МБУ г. Хабаровска «Спецкомбинат» о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий порядок (далее – Порядок) определяет процедуру уведомления директора МБУ г. Хабаровска «Спецкомбинат» (далее – Учреждение), о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений и рассмотрения указанных уведомлений.

Понятия и термины, применяемые в настоящем порядке, используются в тех же значениях, что и в Федеральном законе от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Работник Учреждения незамедлительно сообщает о склонении его к совершению коррупционных правонарушений, направляет на имя директора Учреждения уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, составленное по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее – уведомление).

Директор Учреждения обязан уведомить о факте обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений органы прокуратуры и другие государственные органы.

3. В случаях если обращения к работнику Учреждения каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных проявлений имели место в выходные или праздничные дни, в период нахождения его в отпуске, в командировке, в период временной нетрудоспособности, допускается уведомить директора Учреждения посредством телефонной, факсимильной, электронной связи с последующим направлением письменного уведомления о факте такого обращения в течение первого рабочего дня после выходных или праздничных дней, окончания отпуска, возвращения из командировки, окончания периода временной нетрудоспособности, соответственно.

4. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя Учреждения;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем (склонявшим) к коррупционному правонарушению (фамилия,

имя, отчество (последнее - при наличии), должность, наименование и местонахождение юридического лица и иные сведения;

- сущность предлагаемого коррупционного правонарушения (например, злоупотребление должностным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп или 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, имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами);

- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

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

- дата и время склонения к коррупционному правонарушению;

- обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление, иные обстоятельства);

- сведения о сообщении работником Учреждения об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в органы прокуратуры или другие государственные органы;

- дата заполнения уведомления;

- подпись работника Учреждения, подавшего уведомление.

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

5. Уведомление, поданное на имя директора Учреждения, в день его поступления регистрируется ответственным должностным лицом в журнале регистрации деклараций и уведомлений (далее – Журнал) по форме согласно приложению № 3 к положению о предотвращении или урегулировании конфликта интересов на Учреждении.

В Журнале указывается регистрационный номер, дата поступления уведомления, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность работника Учреждения, подпись лица, зарегистрировавшего уведомление.

Регистрационный номер и дата регистрации уведомления указывается на первой странице уведомления. Копия зарегистрированного уведомления вручается работнику Учреждения в день регистрации под подпись в Журнале.

Ответственное должностное лицо обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника Учреждения, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несёт персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

6. Зарегистрированное уведомление не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации, передается на рассмотрение директору Учреждения.

7. Директор Учреждения по результатам рассмотрения уведомления не позднее трех рабочих дней со дня регистрации уведомления принимает решение об организации проверки содержащих в уведомлении сведений (далее – проверка).

8. Проверка проводится ответственным должностным лицом в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня регистрации уведомления, во взаимодействии (при необходимости) с другими структурными подразделениями Учреждения.

Проверка включает в себя опрос работника, подавшего уведомление, получение от работника пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении. В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены причины и условия, при которых поступило обращение к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

9. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется директору Учреждения для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы и органы прокуратуры в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня окончания проверки.

10. Ответственное должностное лицо по поручению директора Учреждения направляет полученные в результате проверки документы в органы прокуратуры Российской Федерации, Управление Министерства внутренних дел России по городу Хабаровску, Управление Федеральной службы безопасности по Хабаровскому краю не позднее 20 рабочих дней с даты регистрации уведомления в журнале.

По решению директора Учреждения уведомление может быть направлено как одновременно во все перечисленные органы государственной власти, так и в один из них по компетенции.

11. Работник Учреждения, направивший уведомление, уведомляется ответственным должностным лицом о принятом директором Учреждения решении в срок, не превышающий семи дней со дня окончания проверки.
