

Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, перечне сведений, содержащихся в уведомлениях, организации проверки этих сведений и порядке регистрации

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава МУ «ЦБС» г. Липецка (далее – Учреждение) и других локальных актов Учреждения.
2. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работником Учреждения (далее - работник) о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения.
3. Работник обязан незамедлительно в письменной форме уведомить работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. При нахождении работника в командировке, в отпуске, вне места прохождения работы по иным основаниям, работник обязан уведомить работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения работы.
4. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в порядке, установленном настоящим Положением.
5. Уведомление работником работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) составляется на имя работодателя и передается работодателю либо направляется по почте с извещением о вручении.
6. Уведомление должно содержать следующий перечень сведений:
 - фамилия, имя, отчество, должность работодателя, которому направляется уведомление;
 - фамилия, имя, отчество (при наличии) работника, заполняющего уведомление работодателю о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, его должность; телефон работника;
 - обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (например, телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление);
 - дата, место, время склонения к коррупционному правонарушению;
 - все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем работника к совершению коррупционного правонарушения (например, фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, наименование юридического лица и другие известные сведения);

- способ склонения к коррупционному правонарушению (например, подкуп, угроза, обещание, обман, насилие);
- сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (например, злоупотребление должностными полномочиями, превышение должностных полномочий, присвоение полномочий должностного лица, незаконное участие в предпринимательской деятельности, получение взятки, дача взятки, служебный подлог);
- информация об отказе (согласии) работника принять предложение о совершении коррупционного правонарушения;
- дата заполнения уведомления; подпись работника, заполнившего уведомление.

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

7. Уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале, который должен быть прошит и пронумерован, заверен оттиском печати и вестись по форме утверждённой приказом № ___ от «__» _____ 2021 г.

Ведение журнала возлагается на должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений (далее уполномоченное лицо). Журнал хранится в течение трех лет с момента регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

8. Уполномоченное лицо, получившее уведомление от работодателя, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать работнику, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия. Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления.

После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается работнику, направившему уведомление. 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 допускается.

9. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем, уполномоченным лицом.

10. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в течение десяти рабочих дней со дня регистрации уведомления.

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.

11. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений по поручению руководителя Учреждения направляет полученные в результате проверки документы в органы прокуратуры Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации, Федеральной службы безопасности Российской Федерации не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале. По решению работодателя уведомление может направляться как

одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

12. В случае направления уведомления одновременно в несколько государственных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

13. Государственная защита работника, уведомившего работодателя, орган прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом «С государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

14. Работодателем принимаются меры по защите работника, уведомившего о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления.