

УТВЕРЖДАЮ:
НАЧАЛЬНИК ГБУ
«ГАЙСКОЕ ГОРВЕТУПРАВЛЕНИЕ»

В.В. ФЕДОРОВ
«26» февраля 2018г



ПОРЯДОК
обращения в случае склонения работников
государственного бюджетного учреждения
«Гайское городское управление ветеринарии»
к совершению коррупционных правонарушений

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника государственного бюджетного учреждения «Гайское городское управление ветеринарии» к совершению коррупционных правонарушений разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008г № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с целью создания единой системы по предупреждению коррупционных правонарушений в учреждении и определяет порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений, устанавливает перечень сведений, содержащихся в данных уведомлениях, порядок регистрации уведомлений и организации проверки сведений, указанных в уведомлении, а также порядок принятия решений по результатам рассмотрения уведомлений.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников ГБУ «Гайское горветуправление»

1.3. Обязанность уведомлять работодателя или комиссию по противодействию коррупции обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений, возлагается на работника.

1.4. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом комиссию по противодействию коррупции, в соответствии с настоящим Порядком.

1.5. Работники учреждения должны лично предупредить обратившихся к ним лиц о противоправности действия, которое они предлагают совершить.

1.6. Во всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, работник обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему указанных лиц, уведомить о фактах комиссию по противодействию коррупции, направив на имя председателя комиссии уведомление в письменной форме, заполненное и зарегистрированное в установленном порядке.

1.7. Работник, уведомивший комиссию по противодействию коррупции о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, о фактах совершения другими работниками учреждения коррупционных правонарушений, заполнение недостоверной или неполной Декларации о конфликте интересов, находится под защитой государства в соответствии с законодательством РФ.

1.8. Работник, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя обо

всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством РФ.

2. Организация приема уведомлений.

2.1. В уведомлении указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество работника, направившего уведомление;
- занимаемая должность уведомителя;
- известные уведомителю сведения о лицах, обратившихся к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.п.);
- обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.);
- сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление служебным, должностным положением в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, имущества или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц, дача взятки, получение взятки);
- дата, место и время склонения к правонарушению;
- дата подачи уведомления и личная подпись уведомителя.

Уведомление представляется в письменном виде в двух экземплярах.

2.2. Ответственный по профилактике коррупционных и других правонарушений учреждения ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность полученных данных от работника склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несет персональную ответственность за разглашение полученных сведений.

2.3. Уведомления регистрируются в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений:

- незамедлительно в присутствии уведомителя;
- в день когда оно поступило по почте или с курьером.

Журнал должен храниться в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью и подписью ответственного за профилактику коррупционных и других правонарушений ГБУ «Гайское горветуправление»

2.4. Уведомление не принимается в случае, если в нем частично отсутствует информация, предусмотренная в пункте 2.1. настоящего Порядка.

2.5. Первый экземпляра зарегистрированного уведомления в день регистрации ответственным по профилактике коррупционных и других правонарушений, докладывается руководителю учреждения, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

3. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении.

3.1. Поступившее руководителю учреждения уведомление является основанием для принятия решения о проведении служебной проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

3.2. Проверку проводит комиссия по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному поведению и (или) урегулированию конфликта интересов, созданная в учреждении на основании приказа руководителя учреждения.

3.3. В проведении проверки не может участвовать работник учреждения, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

3.4. При проведении проверки должны быть: - заслушаны пояснения уведомителя, других работников учреждения, а также лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении; - установлены причины и условия, которые способствовали обращению лиц к работнику с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.5. Лица, входящие в состав комиссии, и работники учреждения, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проведения проверочных мероприятий.

3.6. По результатам проведения проверки, комиссией принимается решение простым большинством голосов присутствующих на заседании комиссии. Решение комиссии оформляется протоколом. Протокол комиссии подписывается председателем и секретарем комиссии.

3.7. В случае подтверждения в ходе проверки факта обращения к работнику учреждения, в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, признаков коррупционного правонарушения, комиссией готовятся материалы, которые направляются руководителю учреждения для принятия соответствующего решения.

3.8. Руководитель учреждения, в течение трех дней, после получения протокола комиссии, принимает решение:

- о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения с целью склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений;

- о необходимости внесения в должностные инструкции работников учреждения соответствующих изменений для устранения условий, способствующих обращению к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

- о привлечении работника учреждения к дисциплинарной ответственности;

- об увольнении работника учреждения.

3.9. В случае опровержения факта обращения к работнику учреждения с целью его склонения к совершению коррупционных правонарушений, руководитель учреждения принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

3.10. Ответственный по профилактике коррупционных и других правонарушений ГБУ «Гайское горветуправление», в течение 7 дней уведомляет работника, направившего уведомление, о принятом решении.

Приложение:

Образец уведомления о возникшем конфликте интересов

Образец журнала регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов