

Утверждено

приказом директора

ОБУСО «Льговский МКЦСОН»

«9-08» 09.01 2017г. № 9-08

П О Р Я Д О К

уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения сотрудника ОБУСО «Льговский МКЦСОН» к совершению коррупционных правонарушений

I. Общие положения

1. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения сотрудника ОБУСО «Льговский МКЦСОН» к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения сотрудника ОБУСО «Льговский МКЦСОН» (далее - сотрудник) к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление), а так же, устанавливает перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.
2. Правовой основой деятельности является Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные законы, общепризнанные принципы и нормы международного права и международные договоры Российской Федерации, Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другие федеральные законы, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, а также нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты иных федеральных органов государственной власти, нормативные правовые акты органов государственной власти Курской области и муниципальные правовые акты, регулирующие порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения сотрудника к совершению коррупционных правонарушений.
3. Коррупция - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо 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, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами и совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица.
- ✓ 4. Целью настоящего Порядка является предупреждение, а также пресечение коррупционных проявлений в Учреждении.
- ✓ 5. Сотрудник учреждения обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.
- ✓ Уведомление (приложение №1) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью сотрудника.
- ✓ 6. Уведомления о фактах обращения в целях склонения сотрудника к совершению

коррупционных правонарушений подлежат обязательному приему, регистрации и проверке. По результатам их рассмотрения принимается решение об их передаче в органы прокуратуры и (или) другие государственные органы, полномочные проверять данные сведения и принимать решение по результатам рассмотрения уведомлений.

7. Представителем нанимателя (работодателя) для сотрудников является заместитель директора ОБУСО «Львовский МКЦСОН»

8. Сотрудник, уведомивший представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими сотрудниками коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

✓ 9. Не выполнение сотрудниками должностной обязанности, предусмотренной ч.ч. 1, 2 ст.9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и пунктом 1.5 настоящего Порядка, является правонарушением, влекущим его увольнение либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

II. Требования к уведомлению представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения сотрудника к совершению коррупционных правонарушений

✓ 1. Уведомлению представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения сотрудника к совершению коррупционных правонарушений должно быть оформлено в письменном виде, за подписью заявителя.

✓ 2. Анонимное Уведомление о фактах обращения в целях склонения сотрудника к совершению коррупционных правонарушений не может служить поводом для организации проверки.

✓ 3. Уведомление должно содержать:

✓ а) персональные данные сотрудника (фамилия, имя, отчество; дата рождения; адрес фактического проживания; контактный телефон);

✓ б) занимаемая должность;

в) сведения о сотруднике, подвергающегося склонению к совершению коррупционного правонарушения (в случае если уведомитель является третьим лицом);

✓ г) обстоятельство, при котором стало известно о склонении сотрудника к совершению коррупционных правонарушений;

д) данные об источнике информации;

е) все известные сведения о лице, выступившем с обращением в целях склонения сотрудника к совершению коррупционных правонарушений;

ж) суть обращения, с изложением таких сведений, как дата и место обращения, действие (бездействие), которое должен совершить (совершил) сотрудник; выгода, преследуемая сотрудником; предполагаемые последствия; иные обстоятельства обращения;

з) сведения о третьих лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;

✓ и) иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;

✓ к) дата подачи уведомления ;

л) подпись сотрудника.

4. В нижнем правом углу последнего листа уведомления ставится регистрационная запись следующего содержания: номер и дата (в соответствии с записью, внесенной в журнал учета уведомлений); подпись и расшифровка фамилии лица, зарегистрировавшего документ.

✓ 5. К Уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения сотрудника к совершению коррупционных правонарушений, а также изложенные выше факты коррупционной направленности.

6. При нахождении сотрудника не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места работы о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения и других изложенных выше фактах коррупционной направленности, он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры и (или) другие государственные органы, полномочные проверять данные сведения и принимать решение по результатам рассмотрения уведомлений, по любым доступным средствам связи, а по прибытии к месту службы оформить соответствующее уведомление в письменной форме.

III. Организация приема уведомлений о фактах обращения в целях склонения сотрудника к совершению коррупционных правонарушений

1. Непосредственная организация в администрации приема уведомлений о фактах обращения в целях склонения сотрудника к совершению коррупционных правонарушений осуществляется заместителем директора ОБУСО «Львовский МКЦСОН».

2. Сотрудник о фактах склонений его к совершению коррупционного правонарушения или совершения другими сотрудниками коррупционных правонарушений обязан незамедлительно уведомить представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры и другие государственные органы.

3. Представитель нанимателя (работодателя), которому поступило уведомление сотрудника или информация от него о фактах коррупционных правонарушений, обязан незамедлительно передать директору ОБУСО «Львовский МКЦСОН» для регистрации и последующего реагирования в установленном порядке.

4. Для регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения сотрудника к совершению коррупционных правонарушений ведется «Журнал учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения сотрудника к совершению коррупционных правонарушений» по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

5. Ведение журнала учета уведомлений осуществляется инспектором по кадрам ОБУСО «Львовский МКЦСОН»

6. Листы в журнале учета уведомлений нумеруются, прошнуровываются, скрепляются печатью. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала регистрации.

7. Отказ в принятии уведомления о фактах обращения в целях склонения сотрудника недопустим.

IV. Организация приема сведений

1. После регистрации уведомления о фактах обращения в целях склонения сотрудника к совершению коррупционных правонарушений ответственное лицо, за ведение журнала уведомлений, в течение одного рабочего дня с момента регистрации уведомления, передает уведомление сотрудника в комиссию по урегулированию конфликта интересов в учреждении для дальнейшего разбирательства и информирования директора учреждения.

2. Директор учреждения в течение 3 рабочих дней со дня поступления уведомления выносит одно из решений:

- о незамедлительной передаче уведомления для расследования в правоохранительные органы;

- о проведении служебной проверки по факту обращения в целях склонения сотрудника к совершению коррупционных правонарушений, с последующим направлением материалов в соответствующие правоохранительные органы.

3. По решению директора учреждения сотрудник, в отношении которого поступило уведомление, может быть временно отстранен от занимаемой должности на период урегулирования конфликта интересов с сохранением на этот период денежного содержания по занимаемой должности.

Отстранение от должности производится распоряжением директора учреждения.

4. Служебная проверка проводится комиссией по урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия). По решению председателя Комиссии к проведению служебной проверки могут привлекаться эксперты и специалисты по отдельным направлениям служебной деятельности.

В проведении служебной проверки не может принимать участие сотрудник, заинтересованный в ее результатах.

5. С целью выявления коррупционного фактора, изложенной в уведомлении информации, при проведении служебной проверки Комиссия:

- выявляет причинно-следственную связь между полномочиями сотрудника и обращением в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- выявляет круг лиц, прямо или косвенно причастных к фактам, изложенным в уведомлении;
- запрашивает объяснения лиц, обладающих сведениями по существу;
- запрашивает материалы, изучает и оценивает их с точки зрения законности и объективности;
- выносит по представленным материалам заключения и рекомендации.

6. Результаты служебной проверки сообщаются председателю Комиссии в форме письменного заключения Комиссии.

7. Уведомление о фактах обращения в целях склонения сотрудника к совершению коррупционных правонарушений, собранные в ходе служебной проверки материалы, заключение служебной проверки выносятся на рассмотрение Комиссии.

8. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после получения заключения Комиссии.

Порядок проведения заседания комиссии осуществляется в соответствии с Положением о Комиссии.

9. В случае установления Комиссией в ходе рассмотрения информации, указанной в уведомлении, отсутствия признаков коррупционного поведения, Комиссия принимает одно из решений в соответствии с Положением о Комиссии.

10. В случае установления Комиссией факта совершения сотрудником действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан уведомить об этом директора учреждения и передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

11. Сотрудник, в отношении которого проводится проверка сведений, содержащихся в уведомлении о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных

правонарушений, по окончании проверки имеет право ознакомиться с письменным заключением о ее результатах. Копия заключения приобщается к личному делу сотрудника.

12. Решение Комиссии может быть обжаловано сотрудником в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.