

Положение
о порядке уведомления работниками Государственного казенного
учреждения Республики Крым «Служба автомобильных дорог
Республики Крым» работодателя о фактах обращения в целях склонения
к совершению коррупционных правонарушений, а также порядок
регистрации и рассмотрения таких уведомлений

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке уведомления работниками Государственного казенного учреждения Республики Крым «Служба автомобильных дорог Республики Крым» (далее – Учреждение) работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, а также порядок рассмотрения таких уведомлений (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 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 Учреждения и других локальных актов Учреждения.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок уведомления работодателя – начальника Учреждения о фактах обращений в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а также устанавливает перечень сведений, необходимых указанию в таких уведомлениях, порядок регистрации уведомлений, организации проверки данных сведений.

1.3. Обязанность уведомлять работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на работника.

1.4. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в соответствии с Положением.

1.5. Работник Учреждения, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Круг лиц, попадающих под действие положения

2.1. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения и находящихся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и на физических лиц, сотрудничающих с Учреждением на основе гражданско-правовых договоров.

3. Порядок уведомления

3.1. При получении работником Учреждения предложения о совершении коррупционного правонарушения, он обязан незамедлительно уведомить работодателя об этом по форме, указанной в Приложении № 1 к настоящему Положению.

3.2. В случае если работник Учреждения находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить работодателя любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения, в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы – незамедлительно оформить письменное уведомление.

3.3. Уведомление (приложение № 1 к Положению) представляется в письменном виде в двух экземплярах.

4. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

4.1. В уведомлении указываются следующие сведения:

- 1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя Учреждения, на имя которого направляется уведомление;
- 2) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер контактного телефона работника, подающего уведомление;
- 3) все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
- 4) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (действие/бездействие), которое должен совершить (совершил) работник;
- 5) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения, выгода, предлагаемая работнику;
- 6) дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 7) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 8) сведения о третьих лицах, имеющих отношение к данному предложению о совершении коррупционного правонарушения, и очевидцах, если таковые имеются;
- 9) информация об уведомлении работником органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в случае, если указанная информация была направлена уведомителем в соответствующие органы;
- 10) иные известные сведения, представляющие интерес для

разбирательства по существу.

Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

5. Порядок регистрации уведомлений

5.1. Уведомление работника Учреждения о склонении его к совершению коррупционных правонарушений подлежит обязательной регистрации.

Приём, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет должностное лицо Учреждения, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений.

Уведомление регистрируется незамедлительно в присутствии работника, лично подавшего его. В случае поступления уведомления по почте, курьером или посредством системы электронного документооборота (СЭД) оно регистрируется в день его поступления.

Копия (второй экземпляр) поступившего уведомления с регистрационным номером, датой и подписью принимающего лица выдается работнику Учреждения для подтверждения принятия и регистрации сведений.

5.2. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, подавшего уведомление, и несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

5.3. Регистрация представленного уведомления производится в журнале учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал) по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений.

В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, зарегистрировавшего уведомление, которые заверяются подписями регистрирующего и представляющего уведомление.

5.4. В случае если из уведомления работника следует, что он не уведомил органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, работодатель незамедлительно после поступления к нему уведомления от работника направляет его копию в один из вышеуказанных органов.

5.5. При наличии в уведомлении сведений о совершенном или подготавливаемом преступлении поступившее уведомление незамедлительно направляется в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

6. Порядок организации и проведения проверки сведений, содержащихся в уведомлении

6.1. После регистрации уведомление в течение рабочего дня передается для рассмотрения руководителю Учреждения.

Работодатель по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и дает указание лицу, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, о проведении проверки факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, которое в течении трех рабочих дней со дня получения уведомления оформляется соответствующим локальным актом.

6.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение десяти рабочих дней со дня регистрации уведомления. В исключительных случаях срок проверки на основании мотивированной служебной записки может быть продлён на 10 рабочих дней. Возможно повторное продление служебной проверки. Общее продление служебной проверки не должно превышать 20 рабочих дней.

6.3. С целью организации проверки руководитель Учреждения создает комиссию по рассмотрению факта обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее – Комиссия).

В состав Комиссии входят: первый заместитель или заместитель начальника Учреждения (председатель комиссии), ведущий специалист по противодействию коррупции (секретарь комиссии), представители юридического отдела, отдела кадров и других структурных подразделений Учреждения, определяемые её руководителем;

Руководитель Учреждения может принять решение о включении в состав Комиссии должностного лица Министерства транспорта Республики Крым, выполняющего функции и полномочия учредителя Учреждения, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, а также представителя общественного совета, образованного при Министерстве транспорта Республики Крым.

6.4. Персональный состав Комиссии назначается руководителем Учреждения и утверждается локальным актом.

6.5. В проведении проверки не может участвовать работник, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. Такой работник обязан обратиться к руководителю Учреждения с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении данной проверки.

6.6. При проведении проверки должны быть:

заслушаны пояснения работника, подавшего уведомление, а также пояснения работников Учреждения и иных лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении;

объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику Учреждения с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- действия (бездействие) работника Учреждения, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

6.7. В ходе проведения проверки помимо уведомления рассматриваются материалы, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, в том числе должностная инструкция и служебная характеристика уведомителя, должностные инструкции и служебные характеристики работников, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении.

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

6.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа членов Комиссии. По результатам проверки оформляется письменное заключение (далее – заключение), которое принимается простым большинством голосов присутствовавших на заседании членов Комиссии.

6.9. В заключении указываются:

- состав Комиссии;
- сроки проведения проверки;
- сведения о работнике, подавшем уведомление, и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;
- информация о наличии (либо отсутствии) признаков склонения работника к совершению коррупционного правонарушения;
- причины и обстоятельства (в случае их установления Комиссией), способствовавшие обращению в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- меры, рекомендуемые для разрешения сложившейся ситуации.

6.10. Члены Комиссии в случае несогласия с заключением вправе в письменной форме изложить свое особое мнение и приобщить его к заключению.

6.11. Комиссия направляет заключение руководителю Учреждения в течение трех рабочих дней со дня его принятия.

6.12. В случае наличия признаков склонения работника к совершению коррупционных правонарушений руководитель Учреждения с учетом заключения Комиссии в течение двух рабочих дней принимает одно из следующих решений:

о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

об исключении возможности принятия работником, подавшим уведомление, работниками, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;

о необходимости внесения изменений в локальные акты Учреждения с целью устранения условий, способствовавших обращению в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

о незамедлительной передаче материалов проверки в органы прокуратуры, правоохранительные органы;

о проведении служебной проверки в отношении работника.

6.13. При наличии в заключении информации об отсутствии признаков склонения работника к совершению коррупционных правонарушений руководитель Учреждения в течение двух рабочих дней принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

6.14. В течение пяти рабочих дней со дня получения информации о решении руководителя Учреждения лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений, в письменной форме сообщает работнику, подавшему уведомление, о принятом решении.

6.15. Решение, принятое руководителем Учреждения, может быть обжаловано в установленном законодательством порядке.

Приложение № 1

к Положению о порядке уведомления работниками
ГКУ РК «Служба автомобильных дорог Республики Крым»
работодателя о фактах обращения в целях склонения к
совершению коррупционных правонарушений, а также
порядок рассмотрения таких уведомлений

Начальнику ГКУ РК
«Служба автомобильных дорог
Республики Крым»

(Ф.И.О. руководителя)

от _____
(Ф.И.О., должность работника, представившего
уведомление, контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее – склонение к правонарушению) со стороны

(указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною

(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством

(указывается способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д., выгода, предлагаемая работнику)

4. Склонение к правонарушению произошло в ____ час. ____ мин. « ____ »
20 ____ г. в _____

(указать город, адрес, наименование объекта)

5. Склонение к правонарушению производилось _____

(указать обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

6. К склонению совершения коррупционных правонарушений имеют отношение следующие лица

(указываются сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях)

7. Для разбирательства по существу представляют интерес следующие сведения:

(указываются иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства дела)

« ____ » ____ 20 ____ г.

(дата заполнения уведомления)

(подпись работника)

(расшифровка подписи)

Органы прокуратуры и другие государственные органы о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений мною уведомлены/ не уведомлены (нужное подчеркнуть). « ____ » ____ 20 ____ г.

(подпись, Ф.И.О.)

Уведомление зарегистрировано « ____ » ____ 20 ____ г.

Регистрационный № _____

(подпись, Ф.И.О, должность специалиста)

Приложение № 2
к Положению о порядке уведомления работниками
ГКУ РК «Служба автомобильных дорог Республики
Крым» работодателя о фактах обращения в целях
склонения к совершению коррупционных
правонарушений, а также порядок рассмотрения
таких уведомлений

**Журнал учета уведомлений
о фактах обращения в целях склонения работников ГКУ РК «Служба автомобильных дорог Республики Крым» к
совершению коррупционных правонарушений**

№ п/п	Дата регистрации	Регистра- ционный номер	Ф.И.О., должность работника, направившего уведомление	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление	Подпись лица, направившего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							