


УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБУК «ЧГДКТ»


И.А. Коломейский
Приказ № 63 от «14» 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений ОГБУК «ЧГДКТ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с целью создания единой системы по предупреждению коррупционных правонарушений в ОГБУК «ЧГДКТ» (далее – театр).

1.2. Работник театра обязан уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений.

1.3. Работник, уведомивший работодателя о случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной ему информации о случаях совершения коррупционных правонарушений находится под защитой государства в соответствии с действующим законодательством РФ.

2. Порядок уведомления работодателя

2.1. Уведомление подается в письменной форме в соответствии с Приложением №1 к настоящему Положению путем передачи его ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

2.2. Уведомление должно быть подано не позднее одного рабочего дня с момента обращения к работнику либо с момента, когда работнику стало известно о фактах обращения к другим работникам.

2.3. В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне пределов места работы он обязан уведомить работодателя не позднее рабочего дня, следующего за днем прибытия к месту работы.

2.4. Уведомление подписывается работником, его составившим, с указанием даты составления. Запрещается составлять Уведомление от имени другого работника.

К Уведомлению работники вправе приложить материалы, подтверждающие обстоятельства обращения.

3. Перечень сведений, содержащихся в Уведомлении

3.1. В уведомлении указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.);
- дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
- обстоятельства и способ склонения к совершению коррупционного правонарушения (подкуп, угроза, обещание, обман и т.д.);
- сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями либо иное незаконное использование должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества);
- дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения документы;
- дата подачи уведомления и личная подпись уведомителя.

4. Прием, регистрация и учет Уведомлений

4.1. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, осуществляет прием, регистрацию и учет поступивших Уведомлений.

4.2. Уведомление регистрируется в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал) по форме согласно Приложения № 2 к настоящему Положению, который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

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

В журнал вносится запись о регистрации номера Уведомления, дате и времени регистрации Уведомления, фамилии, имени, отчества работника, предоставившего Уведомление, краткое содержание Уведомления, количество листов Уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, зарегистрировавшего Уведомление, которые заверяются подписями регистрирующего и представляющего Уведомление.

4.3. Уведомления, а также материалы проверок по ним группируются в дела, включаются в номенклатуру дел и хранятся в течение пяти лет у ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, после чего подлежат уничтожению в установленном порядке.

4.4. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

5. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в Уведомлении

5.1. Уведомление должно быть рассмотрено ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в день поступления такого обращения, а при поступлении документов в выходной или нерабочий праздничный день – в течение первого рабочего дня, следующего за днем его поступления.

5.2. По результатам рассмотрения Уведомления ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений принимается одно из следующих решений:

- об оставлении Уведомления без рассмотрения, если в нем содержатся сведения, по которым ранее в установленном порядке проводилась проверка, в ходе которой они не нашли своего подтверждения;

- о назначении проверки сведений, изложенных в Уведомлении;

- о передаче сведений содержащихся в Уведомлении в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

5.3. При осуществлении проверки ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений вправе:

- проводить беседу с работником;
- изучать представленные работником дополнительные материалы;
- получать от работника пояснения по представленным им материалам;
- получать информацию от других лиц.

5.4. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня принятия решения о её проведении. При необходимости срок проверки может быть продлен, но не более чем до одного месяца лицом, принявшим решение о её проведении.

5.5. По итогам проверки готовится письменное заключение, в котором указываются:

- результаты проверки представленных сведений;
- подтверждение или опровержение факта обращения;
- перечень конкретных мероприятий, которые необходимо провести для устранения выявленных причин и условий, способствующих обращению.

По результатам проведенной проверки Уведомление, заключение, а также материалы проверки представляются директору театра.

Приложение № 1
к Положению о порядке уведомления
работодателя о случаях склонения
работника к совершению коррупционных
правонарушений или о ставшей известной
работнику информации о случаях
совершения коррупционных
правонарушений ОГБУК «ЧГДКТ»

Директору ОГБУК «ЧГДКТ»

_____ (Ф.И.О.)

от _____

_____ (Ф.И.О., должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона РФ от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» сообщаю, что

- 1) _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)
- 2) _____
(дата, место, время склонения к совершению коррупционных правонарушений или ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений)
- 3) _____
(все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционных правонарушений)
- 4) _____
(сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившегося лица)
- 5) _____
(способ и обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения)
- 6) _____
(дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения документы)

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

_____ (инициалы)

Регистрационный номер
в Журнале регистрации уведомлений № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Примечание:

* В случаях направления работником театра информации, содержащейся в данном уведомлении в органы прокуратуры или другие государственные органы, необходимо указать это обстоятельство в настоящем уведомлении с указанием наименования соответствующих органов, куда направлена информация.