

Приложение к Антикоррупционному стандарту, утв. приказом № 172 от 25 декабря 2020 г.

ПОРЯДОК

уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Техникума к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Техникума к совершению коррупционных правонарушений и рассмотрения указанных уведомлений.

2. Работник Техникума не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, направляет на имя директора Техникума уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, составленное по форме согласно приложению, к настоящему Порядку (далее - уведомление).

Директор Техникума направляет уведомление на имя министра образования и науки Хабаровского края.

Уведомление направляется работодателю вне зависимости от сообщения работником Техникума об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в органы прокуратуры или другие государственные органы.

3. В уведомлении указываются:

1) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), должность работодателя;

2) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) и должность работника Техникума, подавшего уведомление;

3) все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем (склонявшем) к коррупционному правонарушению (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), должность, наименование и местонахождение юридического лица и иные сведения);

4) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (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);

5) способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие, иные способы);

- 6) дата и время склонения к коррупционному правонарушению;
- 7) обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление, иные обстоятельства);
- 8) сведения о сообщении работником Техникума об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в органы прокуратуры или другие государственные органы;
- 9) дата заполнения уведомления;
- 10) подпись работника Техникума, подавшего уведомление.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения работника Техникума к совершению коррупционных правонарушений.

4. Уведомление, поданное директором Техникума, регистрируется и рассматривается в порядке и сроки, установленные для рассмотрения уведомлений государственных гражданских служащих уполномоченного органа.

5. Уведомление, поданное на имя директора Техникума, в день его поступления регистрируется ответственным должностным лицом в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал).

В Журнале указываются регистрационный номер, дата поступления уведомления, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) и должность работника, подпись лица, зарегистрировавшего уведомление.

Регистрационный номер и дата регистрации уведомления указываются на первой странице уведомления. Копия зарегистрированного уведомления вручается работнику Техникума под подпись в Журнале.

Ответственные лица обеспечивают конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника Техникума, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

6. Зарегистрированное уведомление не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации, передается на рассмотрение директора Техникума.

7. Директор Техникума по результатам рассмотрения уведомления не позднее трех рабочих дней со дня регистрации уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений (далее - проверка).

8. Проверка проводится в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня регистрации уведомления, ответственными должностными лицами во взаимодействии (при необходимости) с другими подразделениями Техникума.

9. При проведении проверки ответственные лица вправе:

- проводить беседы с работником Техникума, подавшим уведомление (указанным в уведомлении);

- получать от работника Техникума пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении;

- изучать представленные работником материалы (при их наличии);

- получать информацию по обстоятельствам, указанным в уведомлении, у других физических лиц посредством проведения бесед и представления с их согласия письменных пояснений и документов.

10. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется директору Техникума для принятия в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня окончания проверки, решения о направлении информации в правоохранительные органы.

11. Работник, направивший уведомление, уведомляется ответственными лицами о принятом директором решении в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня окончания проверки.

Приложение
к Порядку уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Техникума к совершению коррупционных правонарушений

г.Хабаровск

(наименование должности руководителя
уполномоченного органа/ организации)

(фамилия, инициалы)

от _____

(фамилия, имя,

отчество (последнее при наличии)

(должность, телефон работника организации)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

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

(указываются все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

склоняющем (склонявшем) к коррупционному правонарушению,

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии),

должность,

наименование и местонахождение юридического лица и иные сведения)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною

(указывается сущность предполагаемого коррупционного правонарушения:

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)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством _____

(указывается способ склонения к коррупционному правонарушению: подкуп, угроза,

обещание, обман, насилие, иные способы)

4. Склонение к правонарушению произошло « _____ » _____ 20 ____ г.
в _____ часов _____ минут.

5. Склонение к правонарушению производилось _____

(указываются обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению:

телефонный разговор, личная встреча,

почтовое отправление, иные обстоятельства)

6. Сведения о направлении работником организации сообщения о склонении его к правонарушению в органы прокуратуры или другие государственные органы

Приложение: _____
(перечень прилагаемых материалов)

(дата заполнения уведомления)

(подпись работника организации)

Дата регистрации уведомления: « _____ » _____ 20 ____ г.

Регистрационный номер уведомления: _____

(должность)

(Ф.И.О. лица, (последнее при наличии)
зарегистрировавшего уведомление)