

Порядок

уведомления работодателя о фактах склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации положений статьи 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и устанавливает порядок уведомления работниками государственного казенного учреждения «СРЦН Варнавинского района» (далее – СРЦН Варнавинского района) обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также порядок регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2. Работник СРЦН Варнавинского района обязан незамедлительно в письменной форме уведомить работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Работник СРЦН Варнавинского района, находящийся в командировке, отпуске, вне места исполнения своих трудовых обязанностей по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, обязан уведомить работодателя о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно с момента прибытия к месту исполнения своих трудовых обязанностей.

3. Работник СРЦН Варнавинского района, которому стало известно о факте обращения к иным работникам СРЦН Варнавинского района каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, обязан уведомить об этом работодателя с соблюдением процедуры, определенной настоящим Порядком.

4. Уведомление работодателя осуществляется в письменной форме уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника СРЦН Варнавинского района к совершению коррупционных правонарушений (Приложение N 2 к Приказу). Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

5. Регистрация уведомлений работодателя о фактах обращения в целях склонения работника СРЦН Варнавинского района к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется сотрудником, на которого возложена ответственность по ведению антикоррупционной деятельности в СРЦН Варнавинского района.

6. Работник СРЦН Варнавинского района передает уведомление в СРЦН Варнавинского района любым удобным для него способом (лично или по почте).

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника СРЦН Варнавинского района к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам обращения.

7. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника СРЦН Варнавинского района к совершению коррупционных правонарушений и принятых по ним решений (далее - Журнал) согласно Приложению 3 к настоящему Приказу).

Отказ в регистрации уведомления не допускается.

копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается работнику СРЦН Варнавинского района на руки под роспись в графе 10 Журнала, либо направляется по почте с уведомлением о получении. Запись о направлении копии уведомления по почте также заносится в графу 10 Журнала.

9. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Фонда.

10. Журнал подлежит хранению в СРЦН Варнавинского района.

11. Уведомление, зарегистрированное в Журнале, в течение рабочего дня передается директору СРЦН Варнавинского района для принятия решения о проверке сведений, содержащихся в уведомлении. Решение о проверке сведений, содержащихся в уведомлении, оформляется в письменной форме.

12. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится СРЦН Варнавинского района в течение десяти рабочих дней с момента принятия решения директором СРЦН Варнавинского района о проведении проверки.

13. Директор СРЦН Варнавинского района:

по окончании проверки незамедлительно в письменной форме докладывает о результатах проверки для принятия решения о передаче материалов в правоохранительные органы или об отсутствии оснований для передачи материалов в правоохранительные органы;

в течение одного рабочего дня с момента принятия решения информирует о нем в письменной форме ответственное лицо для внесения соответствующей записи в графу 6 Журнала и учета в работе;

в течение трех рабочих дней после регистрации соответствующего решения направляет материалы проверки в правоохранительные органы.

14. Ответственный сотрудник в течение трех рабочих дней информирует работника, уведомившего работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, о решении, принятом директором СРЦН Варнавинского района по результатам проведенной проверки.