

УТВЕРЖДЕНО
приказом
ФГУП «НТЦ «Заря»
от 14 декабря 2017 г. № 72

ПОРЯДОК
уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения
работников ФГУП «НТЦ «Заря», к совершению коррупционных
правонарушений

1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников федерального государственного унитарного предприятия «Заря», к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) разработан в целях реализации положений Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. 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.

3. 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 Порядком.

4. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, при первой возможности представить заместителю директора по безопасности, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление).

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

5. В уведомлении указываются:

должность, фамилия, имя, отчество руководителя организации, на имя которого направляется уведомление;

фамилия, имя, отчество, должность, номер телефона работника;

все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;

сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;

способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;

дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;

обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;

дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения документы.

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

6. Работник Отдела безопасности, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

7. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал) согласно приложению № 2 к Порядку. Журнал хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений. В журнал вносится регистрационный номер уведомления, дата и время регистрации уведомления, фамилия, имя и отчество работника, представившего уведомление, краткое содержание уведомления, количество листов, фамилия, имя и отчество работника, зарегистрировавшего уведомление. Запись заверяется подписями регистрирующего и представляющего уведомление.

8. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, представляется директору Предприятия, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенной подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

9. Директор по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает должностное лицо, ответственное за проведение проверки факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

Приложение №1
к Порядку уведомления
руководителя о фактах
обращения в целях склонения
работника к совершению
коррупционных правонарушений

Директору ФГУП «НТЦ «Заря»

От _____

(Ф.И.О., должность работника, место жительства, контактный телефон)

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

Сообщаю, что:

1.

(описание обстоятельства, при которых стало известно о случаях

обращения к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей

каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных

правонарушений, дата, место, время, другие обстоятельства).

2.

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые

должен был бы сообщить работник по просьбе обратившихся лиц)

3.

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

склоняющем к коррупционному правонарушению)

4.

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению

(подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии)

принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

(дата, подпись, инициалы и фамилия)