


Приложение № 5
к приказу КГБУ «ДРП»
от 01.02.2016 г. № 8-109

УТВЕРЖДАЮ:
Директор КГБУ «ДРП»



 А.Н. Фролова

«01» февраля 2016 г.

**ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ
О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКА
К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ,
О ВОЗНИКНОВЕНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ,
РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕРКИ
СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ
на пять лет (с 2016 по 2020) годы**

г. Красноярск

Настоящий Порядок разработан в соответствии с статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

1. Уведомление работодателя обо всех случаях обращения к работнику лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление) заполняется и передается работником заведующему отделом кадров в произвольной форме или в соответствии с приложением N 1 к настоящему Порядку незамедлительно, когда работнику стало известно о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

При нахождении работника не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места работы о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения и других изложенных выше фактах коррупционной направленности он обязан уведомить по любым доступным средствам связи работодателя или заведующего отделом кадров, а по прибытии к месту работы оформить соответствующее уведомление в письменной форме.

К Уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а также изложенные выше факты коррупционной направленности.

2. Работник обязан уведомлять работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3. Заведующий отделом кадров производит регистрацию Уведомления в журнале регистрации (приложение N 2).

4. После регистрации Уведомления в журнале регистрации оно в течение 1 дня передается на рассмотрение директора КГБУ «ДРП» с целью последующей организации проверки содержащихся в нем сведений.

5. После регистрации, уведомление в течение рабочего дня передается для рассмотрения представителю нанимателя.

6. Работодатель в течение суток со дня получения уведомления принимает решение об организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

7. Мероприятия по организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, проводятся по решению директора комиссией по рассмотрению фактов обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - Комиссия).

8. Порядок образования и деятельности Комиссии устанавливается представителем нанимателя.

9. В течение одного рабочего дня со дня регистрации уведомления назначается заседание Комиссии.

10. В составе Комиссии по проведению проверки принимают участие: юриконсульт, заведующий отделом кадров, непосредственный руководитель составителя уведомления. Комиссию возглавляет заместитель директора, в случае его отсутствия иное лицо по усмотрению директора.

11. Результаты проверки сведений, содержащихся в уведомлении о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, оформляются протоколом заседания Комиссии и доводятся до сведения директора и персонально под роспись работника, подавшего уведомление.

12. В случае подтверждения факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений директор с учетом заключения по результатам проверки в течение двух рабочих дней принимает следующие решения:

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

б) об исключении возможности принятия составителем уведомления, при необходимости другим работником, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;

в) о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы.

13. При наличии заключения об опровержении факта обращения с целью склонения работника к совершению коррупционных правонарушений директор принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

14. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом уполномоченное лицо в порядке, аналогичном настоящим рекомендациям.

15. Государственная защита работника, уведомившего уполномоченное лицо, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом "О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства".

16. Директором Учреждения принимаются меры по защите работника, уведомившего уполномоченное лицо, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным



работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления.

17. Работник обязан в письменной форме уведомить представителя нанимателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно. Форма Уведомления о возникновении конфликта интересов (далее – уведомление) приведена в приложении № 3 к настоящему Порядку.

18. В уведомлении указывается:

а) фамилия, имя, отчество работника, направившего уведомление (далее - уведомитель);

б) должность уведомителя, наименование структурного подразделения, в котором он осуществляет профессиональную деятельность;

в) информация о ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами граждан, организаций, общества, государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества, государства, (излагается в свободной форме);

г) информация о личной заинтересованности работника, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, о возможности получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц;

д) дата подачи уведомления.

19. Уведомление, поданное работником, подписывается им лично.

20. Уведомление регистрируется в день поступления в Журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов (далее – журнал) кадровым работником Учреждения. Форма журнала приведена в приложении № 4 к настоящему Порядку.

21. На уведомлении ставится отметка о его поступлении к представителю нанимателя регистрационным штампом. В регистрационном штампе указывается дата поступления и входящий номер. На копии уведомления делается письменная отметка о дате и времени получения уведомления.

22. Рассмотрение сведений, содержащихся в уведомлении о возникновении конфликта интересов, и организация проверки указанных

сведений проводится Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению работников Учреждения и урегулированию конфликта интересов.

Заведующий отделом кадров

Е.С. Пименова
01.02.2016

Е.С. Пименова

Юрисконсульт

И.В. Давыденко
01.02.2016

И.В. Давыденко

Приложение № 1
к Порядку об уведомлении работодателя
о фактах обращения в целях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений,
о возникновении конфликта интересов,
регистрации уведомлений и организации проверки
сведений, содержащихся в уведомлении

**Уведомление работодателя
о фактах обращения в целях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений**

Директору КГБУ «ДРП»
А.Н. Фроловой

от _____

(Ф.И.О. работника, должность, структурное
подразделение)

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 физическом (юридическом) лице, склоняющем к
правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною _____

(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством _____

(способ склонения)

4. Склонение к правонарушению произошло в _____ ч. _____ мин.,

« _____ » _____ 20__ г. в _____

(город, адрес)

5. Склонение к правонарушению производилось _____

(обстоятельства склонения)

_____ (дата заполнения уведомления)

_____ (подпись)

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о фактах обращения
в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений
« _____ » _____ 200__ г. № _____ (подпись, Ф.И.О. ответственного лица)

J

Приложение № 2
к Порядку об уведомлении работодателя
о фактах обращения в целях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений,
о возникновении конфликта интересов,
регистрации уведомлений и организации проверки
сведений, содержащихся в уведомлении

**ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ
СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКА К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ
ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

Уведомление		Ф.И.О., должность лица, подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О., подпись лица, принявшего уведомление
N	Дата			
1	2	3	4	5

Приложение № 3
к Порядку об уведомлении работодателя
о фактах обращения в целях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений,
о возникновении конфликта интересов,
регистрации уведомлений и организации проверки
сведений, содержащихся в уведомлении

**Уведомление работодателя
о возникновении конфликта интересов**

Представителю нанимателя
(работодателю)

(должность, инициалы, фамилия)

(фамилия, имя, отчество уведомителя,
наименование должности, (структурного
подразделения,)

В соответствии со статьей 11 Федерального закона Российской
Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» я,

(фамилия, имя, отчество уведомителя)

настоящим уведомляю о возникновении конфликта интересов, а именно

(перечислить, в чем выражается конфликт интересов)

Дата, личная подпись уведомителя

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о возникновении
конфликта интересов «__» _____ 200__ г. № ____

(подпись, Ф.И.О. ответственного лица)

Приложение № 4
к Порядку об уведомлении работодателя
о фактах обращения в целях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений,
о возникновении конфликта интересов,
регистрации уведомлений и организации проверки
сведений, содержащихся в уведомлении

**ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ
о возникновении конфликта интересов**

Уведомление		Ф.И.О., должность лица, подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О., подпись лица, принявшего уведомление
N	Дата			
1	2	3	4	5