

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке уведомления работодателя ГБУ «Жилищник района Печатники»
о фактах обращения, в целях склонения его к совершению
коррупционных и иных правонарушений

1. Настоящее Положение о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений в ГБУ «Жилищник района Печатники», (далее - Положение), подготовлено в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон).

2. В настоящем Положении под коррупционным правонарушением понимается любая из случаев проявления коррупции (далее также — сущность коррупционного правонарушения), определяемой в пункте 1 статьи 1 Федерального закона как:

а) 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.

б) совершение деяний, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

3. Работник ГБУ «Жилищник района Печатники» (далее - Учреждение), обязан уведомлять работодателя (далее - руководитель Учреждения) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц, с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее - Обращение).

В течение одних суток с момента Обращения, работник должен:

3.1. Составить в письменной форме уведомление на имя руководителя Учреждения (далее - Уведомление), по форме, изложенной в Приложении 1 к настоящему Положению, в котором отразить:

свою фамилию, имя, отчество, должность;

все известные сведения о склонявшем его к совершению коррупционного правонарушения физическом лице (фамилия, имя, отчество, место работы, должность и т.д.);

сущность коррупционного правонарушения, к совершению которого его склоняли; способ склонения его, к совершению коррупционного правонарушения (подкуп,

угроза, обещание, обман, насилие и т.дд);

дату, время и место склонения его, к совершению коррупционного правонарушения; обстоятельства склонения его, к коррупционному правонарушению (телефонный

разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.у.

дату заполнения им Уведомления.

3.2. Подписать и лично передать Уведомление в кадровую службу Учреждения.

4. При нахождении работника в момент склонения его к совершению коррупционного правонарушения не при исполнении служебных (должностных) обязанностей и (или) вне места нахождения Учреждения об Обращении он обязан уведомить руководителя Учреждения через кадровую службу по любым доступным средствам связи, а по прибытию в Учреждение -

исполнить требования пунктов 5.1. и 5.2. настоящего Положения.

5. Отказ кадровой службы в приеме Уведомления, соответствующий работник вправе обжаловать у руководителя Учреждения.

6. Кадровая служба в день получения Уведомления, обязана:

6.1. Зарегистрировать Уведомление в журнале регистрации уведомлений работодателя обо всех случаях обращения к работнику, с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений, по форма изложенной в Приложении 3 к настоящему Положению.

6.2. Выдать работнику, заполнившему Уведомление, письменное подтверждение получения Уведомления, по форме изложенной в Приложении 2 к настоящему Положению.

6.3. Передать зарегистрированное Уведомление в установленном порядке руководителю Учреждения для рассмотрения, а заверенную копию Уведомления с отраженными на ней реквизитами о регистрации Уведомления и приобщить к личному делу соответствующего работника.

6.4. Хранить журнал регистрации уведомлений работодателя работником обо всех случаях обращения, с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений вместе с зарегистрированными в этом журнале Уведомлениями, не менее 5 (пяти) лет.

6.5. Отражать принятые руководителем Учреждения по каждому Уведомлению решения и даты их принятия в журнале регистрации уведомлений работодателя работником обо всех случаях обращения, с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

7. Руководитель Учреждения рассматривает Уведомление и принимает по нему решение в срок не позднее 3 (трех) суток, со дня поступления Уведомления из кадровой службы.

8. По результатам рассмотрения Уведомления, руководитель Учреждения принимает одно из следующих решений:

8.1. О наличии в Уведомлении достаточных данных, свидетельствующих о совершенном или готовящемся преступлении.

8.2. Об отсутствии в Уведомлении достаточных данных, свидетельствующих о совершенном или готовящемся преступлении.

9. При наличии в Уведомлении достаточных данных, свидетельствующих о совершенном или готовящемся преступлении, по результатам рассмотрения Уведомления, руководитель Учреждения принимает соответствующее решение и дает поручение кадровой службе о составлении заявления о преступлении, подлежащего направлению в органы прокуратуры, для рассмотрения в порядке, определенном Уголовно-процессуальным кодексом Российской Федерации.

10. Соответствующее заявление о преступлении должно быть направлено в органы прокуратуры не позднее 5 (пяти) суток, со дня поступления, указанного в пункте 9. настоящего Положения, поручения руководителя Учреждения на исполнение в кадровую службу.

И. Решение, принятое руководителем Учреждения по результатам рассмотрения Уведомления, оформляется соответствующей визой на Уведомлении, подлежащем после его рассмотрения и передаче в кадровую службу.

12. О решении, принятом руководителем Учреждения по результатам рассмотрения Уведомления, кадровая служба устно информирует соответствующего работника в течение 3 (трех) суток со дня принятия соответствующего решения.

При этом, соответствующему работнику разъясняется его право самостоятельно направить в органы прокуратуры заявление о преступлении для рассмотрения в порядке, определенном Уголовно-процессуальным кодексом Российской Федерации.