Государственное казенное учреждение Краснодарского края «Аппарат Общественной палаты Краснодарского края»

П Р И К А З

от 10.06.2021 № 38

г. Краснодар

О Порядке уведомления директора ГКУ КК «Аппарат Общественной палаты Краснодарского края» о фактах обращения в целях склонения работника ГКУ КК «Аппарат Общественной палаты Краснодарского края» к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Краснодарского края от 23 июля 2009 г. № 1798-КЗ «О противодействии коррупции в Краснодарском крае» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок уведомления директора ГКУ КК «Аппарат Общественной палаты Краснодарского края» о фактах обращения в целях склонения работника ГКУ КК «Аппарат Общественной палаты Краснодарского края» к совершению коррупционных правонарушений (прилагается).
2. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.
3. Приказ вступает в силу с момента его подписания.

Директор А.В. Степанова

Приложение
к приказу ГКУ КК «Аппарат
Общественной палаты
Краснодарского края»

от 10.06.2021 № 38

ПОРЯДОК
уведомления директора ГКУ КК «Аппарат Общественной палаты Краснодарского края» о фактах обращения в целях склонения работника ГКУ КК «Аппарат Общественной палаты Краснодарского края» к совершению коррупционных правонарушений

1. Порядок уведомления директора ГКУ КК «Аппарат Общественной палаты Краснодарского края» о фактах обращения в целях склонения работника ГКУ КК «Аппарат Общественной палаты Краснодарского края» к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) устанавливает процедуру уведомления работниками ГКУ КК «Аппарат Общественной палаты Краснодарского края» (далее – Работник, Учреждение) о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

2. Работник Учреждения обязан уведомлять директора Учреждения обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3. Работник Учреждения, которому стало известно о факте обращения к иным работникам Учреждения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом директора Учреждения в соответствии с настоящим Порядком.

4. Уведомление директора Учреждения о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление) осуществляется письменно в произвольной форме или в соответствии с рекомендуемым образцом (приложение 1 к настоящему Порядку) путем передачи его в отдел правового и методологического обеспечения Учреждения или направления такого уведомления по почте заказным письмом с уведомлением.

5. Уведомление должно содержать следующие сведения:

а) фамилию, имя, отчество (при наличии), должность работника Учреждения с указанием структурного подразделения;

б) все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, наименование);

в) 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, иное);

г) способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие, иное);

д) время, дата и место склонения к коррупционному правонарушению;

е) обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление, иное);

ж) информация об отказе (согласии) работника Учреждения принять предложение о совершении коррупционного правонарушения.

К Уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работника Учреждения.

Если Уведомление подается работником Учреждения, узнавшим о фактах совершения другими работниками Учреждения коррупционных правонарушений, в Уведомлении также указываются фамилия, имя, отчество и должность работника, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений.

6. Уведомление подается в отдел правового и методологического обеспечения Учреждения, не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда работнику Учреждения стало известно о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения или когда ему стало известно о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения иных работников Учреждения.

В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне пределов места прохождения службы работник Учреждения обязан уведомить директора Учреждения о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно с момента прибытия к месту командирования либо направить Уведомление по почте с уведомлением о получении.

7. Уведомление в день его поступления в отдел правового и методологического обеспечения Учреждения регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал), составленном по форме согласно приложению к настоящему Порядку (приложение 2 к настоящему Порядку).

Журнал хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Листы Журнала должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью Учреждения.

8. Копия Уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику Учреждения на руки под роспись в Журнале либо направляется по почте с уведомлением о получении.

9. О поступившем Уведомлении в день регистрации отделом правового и методологического обеспечения представляется доклад директору Учреждения.

10. По решению директора Учреждения отделом правового и методологического обеспечения в течение пяти рабочих дней осуществляется проверка сведений о фактах обращения к работнику Учреждения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения (далее - проверка) в установленном законодательством Российской Федерации порядке. В ходе проверки работник отдела правового и методологического обеспечения имеет право проводить собеседование с работником Учреждения, направившим уведомление, получать от него письменные пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

Лицо, ответственное за проведение проверки содержащихся в Уведомлении сведений, в срок до 3 рабочих дней с момента окончания проверки сведений в уведомлении сообщает работнику Учреждения, подавшему Уведомление, о решении, принятом директором Учреждения.

11. По окончании проверки материалы проверки представляются директору Учреждения для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы Российской Федерации.

12. Работник Учреждения, уведомивший директора Учреждения, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку уведомления директора
ГКУ КК «Аппарат Общественной
палаты Краснодарского края» о
фактах обращения в целях склонения
работника ГКУ КК «Аппарат
Общественной палаты
Краснодарского края» к совершению
коррупционных правонарушений

рекомендуемая форма

Директору ГКУ КК «Аппарат
Общественной палаты
Краснодарского края»

_____

от _____
фамилия, имя, отчество, должность

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

Сообщаю, что:

1) _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях
_____
обращения к(работнику в связи с исполнением им
_____
должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению
_____
коррупционных правонарушений)
_____;
(дата, место, время)

2) _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые
_____
должны были быть совершены
_____;
по просьбе обратившихся лиц)

3) _____
(известные сведения о физическом (юридическом) лице,
_____;
склоняющем к совершению коррупционного правонарушения)

4) _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению,
_____

а также информация об отказе

_____

(согласии) работника принять предложение

_____.

о совершении коррупционного правонарушения)

Прилагаемые к Уведомлению материалы: _____

_____ _____

(подпись) (инициалы и фамилия)

_____

(дата)

Приложение № 2
к Порядку уведомления директора
ГКУ КК «Аппарат Общественной
палаты Краснодарского края» о
фактах обращения в целях склонения
работника ГКУ КК «Аппарат
Общественной палаты
Краснодарского края» к совершению
коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений директора ГКУ КК «Аппарат Общественной палаты Краснодарского края» о фактах обращения в целях склонения работника ГКУ КК «Аппарат Общественной палаты Краснодарского края» к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Ф.И.О. работника, представившего уведомление	Должность работника, представившего уведомление	Номер контактного телефона работника, представившего уведомление	Дата и время регистрации уведомления	Краткое изложение фактов, указанных в уведомлении	Ф.И.О. работника отдела правового и методологического обеспечения, принявшего уведомление
1	2	3	4	5	6	7