

ПОРЯДОК
уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения
сотрудников ГБУСОН РО «СРЦ Егорлыкского района к совершению
коррупционных правонарушений

1. Настоящий порядок устанавливает процедуру и сроки уведомления работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед ГБУСОН РО «СРЦ Егорлыкского района» (далее - Центр), о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и принятия мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

Порядок распространяется на работников, замещающих должности, включенные в Перечень должностей, замещаемых на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед ГБУСОН РО «СРЦ Егорлыкского района».

2. Работник обязан в письменной форме уведомить:

а) работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

б) работодателя и своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

3. В уведомлении о факте обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений указываются:

а) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, на имя которого направляется уведомление;

б) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;

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

г) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;

д) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;

е) дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;

ж) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;

з) дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения документы.

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

Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

4. В уведомлении о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения указываются:

а) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, на имя которого направляется уведомление;

б) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;

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

г) личная заинтересованность работника, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, под которой понимается возможность 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.

5. Уведомление подается в соответствии с рекомендуемым образцом (приложение N 1 к Порядку). Работник подает уведомление любым удобным для него способом (лично или по почте).

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы и документы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

6. Уведомление представляется:

работниками, для которых работодателем является Директор ГБУСОН РО «СРЦ Егорлыкского района»;

работниками, работодателем для которых является руководитель организации, созданной для выполнения задач, поставленных перед ГБУСОН РО «СРЦ Егорлыкского района», - должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, предварительно ознакомив с уведомлением своего непосредственного начальника.

7. Уведомление подлежит регистрации в Журнале регистрации уведомлений о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений и о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - Журнал), рекомендуемый образец приводится в приложении N 2 к Порядку, в день представления уведомления. Журнал хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику на руки либо направляется по почте с уведомлением о получении.

(должность, Ф.И.О. работодателя)
от _____

(Ф.И.О., должность, телефон)

Уведомление
о факте обращения в целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений (о возникшем конфликте
интересов или о возможности его возникновения)

Сообщаю о возникновении ситуации, состоящей в следующем:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых поступило обращение к работнику
в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях
склонения его к совершению коррупционных правонарушений (о возникшем
конflikте интересов или о возможности его возникновения)

(дата, место, время и другие условия)

2. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен
был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

3. _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,
склоняющем к коррупционному правонарушению)

(сведения о лицах, являющихся субъектами конфликта интересов)

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

(дата)

(подпись)

