



ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Организатор пассажирских перевозок Пермского края»

П Р И К А З

25.02.2021

№ 10

О порядке уведомления
работодателя о фактах
обращения в целях склонения
работников
к совершению коррупционных
правонарушений

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-03 «О противодействии коррупции», в целях реализации антикоррупционной политики в Государственном казенном учреждении «Организатор пассажирских перевозок Пермского края» (далее - Учреждение) ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) (приложение к настоящему приказу).

2. Назначить начальника общего отдела С.И. Мехоношину уполномоченным лицом, которому предоставляются уведомления о фактах обращения в целях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений, в случае ее отсутствия – главному специалисту С.Н. Нуреевой.

3. Работникам Учреждения принять к исполнению Порядок в части уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

4. Начальнику общего отдела С.И. Мехоношиной довести настоящий приказ до сведения всех работников Учреждения под подпись.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

А.С. Польшгалов



Приложение

к приказу

от 25.02. № 10
2021

УТВЕРЖДЕНО

приказом

от 25.02. № 10
2021

ПОРЯДОК

уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников
к совершению коррупционных правонарушений

Редакция 0

Разработал: Общий отдел (2021)

Введен в действие впервые

г. Пермь
2021 г.

ГКУ «ОПП»	ПОРЯДОК уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений	3
		Редакция 0

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников Государственного казенного учреждения «Организатор пассажирских перевозок Пермского края» (далее - Порядок. Учреждение) разработан в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Работники Учреждения обязаны незамедлительно уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

1.3. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее Уведомление), за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью работника.

2. ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ

2.1. Уведомление подается письменно в произвольной форме или в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Порядку путем передачи его уполномоченному лицу в Учреждении, или направления такого Уведомления по почте.

2.2. Работник передает Уведомление уполномоченному лицу не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда работнику стало известно о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

2.3. В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне пределов места работы он обязан уведомить работодателя не позднее рабочего дня, следующего за днем прибытия к месту работы.

2.4. 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 работодателя в соответствии с Порядком.

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

3. ПЕРЕЧЕНЬ СВЕДЕНИЙ СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ

3.1. Уведомление должно содержать:

фамилию, имя, отчество, должность работника с указанием структурного подразделения;

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, другие условия);

подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц (злоупотребление

ГКУ «ОПП»	ПОРЯДОК уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений	4
		Редакция 0

служебным положением, дача взятки, злоупотребление полномочиями, иное использование работником 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 третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды работнику другими лицами);

все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность физического лица, наименование юридического лица и другие сведения);

способ и обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения, а также информацию об отказе (согласии) принять предложения лица о совершении коррупционного правонарушения.

4. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКА К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

4.1. Уполномоченное лицо осуществляет прием, регистрацию и учет поступивших Уведомлений.

4.2. Регистрация Уведомлений производится в журнале регистрации Уведомлений (Приложение № 2 к настоящему Порядку).

4.3. Поступившее Уведомление регистрируется в журнале регистрации Уведомлений в день его поступления.

4.4. Запрещается отражать в Журнале ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

4.5. По итогам регистрации в журнале регистрации Уведомлений, уполномоченное лицо выдает работнику, направившему Уведомление, справку с указанием данных о лице, принявшем Уведомление, дате и времени его принятия. Справка выдается работнику под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением о вручении по месту проживания, указанному в личном деле работника.

4.6. Отказ в регистрации Уведомления, а также в выдаче справки не допускается.

4.7. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем, уполномоченным лицом в Учреждении.

4.8. Процедура защиты работников, сообщивших о фактах обращения в целях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕРКИ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ ГРАЖДАНСКИХ

ГКУ «ОПП»	ПОРЯДОК уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений	5
		Редакция 0

СЛУЖАЩИХ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ НАРУШЕНИЙ

5.1. О поступившем Уведомлении в день регистрации уполномоченным лицом представляется доклад директору Учреждения.

5.2. По решению директора уполномоченным лицом организуется проверка сведений о фактах обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения (далее - проверка).

Решение о проведении проверки принимается отдельно в отношении каждого работника и оформляется в письменной форме в течение трех рабочих дней с даты регистрации Уведомления.

Организация проверки сведений в случаях обращения к работнику в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется уполномоченным лицом по поручению работодателя путем направления Уведомления в органы прокуратуры Российской Федерации, территориальные органы МВД России, ФСБ России не позднее десяти рабочих дней с даты его регистрации.

По решению работодателя Уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

В случае направления Уведомления одновременно в несколько территориальных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

5.3. При осуществлении проверки уполномоченное лицо:

5.3.1. Проводит беседу с работником;

5.3.2. Изучает представленные работником дополнительные материалы;

5.3.3. Получает от работника пояснения по представленным им материалам;

5.3.4. Наводит справки у физических лиц и получает от них информацию с их согласия.

5.4. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 рабочих дней лицом, принявшим решение о ее проведении.

5.5. По результатам проведенной проверки Уведомление с приложением материалов проверки представляется руководителю Учреждения.

Приложение № 1
к Порядку уведомления работодателя о
фактах обращения в целях склонения
работников к совершению коррупционных
правонарушений

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

Директору ГКУ «Организатор пассажирских перевозок Пермского края»

А.С. Польшгалову

от _____

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

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях
обращения к работнику в связи с исполнением им каких-либо лиц в целях
склонения его к совершению коррупционных нарушений)

2. Склонение к совершению коррупционного правонарушения производилось в целях осуществления
(указывается сущность предполагаемого коррупционного правонарушения)

Склонение к совершению коррупционного правонарушения осуществлялось посредством _____
(указывается способ склонения к совершению коррупционного правонарушения:
угроза, обещание, обман, насилие и т.д.)

Склонение к совершению коррупционного правонарушения произошло _____

(указывается время, дата, место (город, адрес))

Склонение к совершению коррупционного правонарушения производилось _____

(обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению: телефонный разговор, личный прием и
т.д.) (все известные сведения о физическом (юридическом) лице,
склоняющем к коррупционному правонарушению)

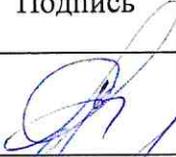
Прилагаемые материалы: _____

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ПРИКАЗА

от 25.02.2021 № 10

«О порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений»

ФИО	Должность	Подпись	Дата
Мехоношина С.И.	Начальник общего отдела		24.02.2021
Маматова Л.Х.	Ведущий юрисконсульт		24.02.2021