

Порядок

Порядок уведомления работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений в учреждении, о случаях склонения работника к совершению коррупционных нарушений, а также о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений в учреждении, о случаях склонения работника к совершению коррупционных нарушений, а также о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Порядок) разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Закон о противодействии коррупции) и устанавливает процедуру уведомления работника ОГБПОУ "Усольский медицинский техникум" (далее – работник) работодателя о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений в учреждении, личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также регистрации такого уведомления и организации проверки содержащихся в нем сведений.

1.2. В соответствии со ст. 1 Закона о противодействии коррупции коррупцией являются:

1.2.1. 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;

1.2.2. совершение деяний, указанных в пп. 1.2.1., от имени или в интересах юридического лица.

1.3. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов является обязанностью работника.

1.4. Работник имеет право уведомить работодателя о фактах совершения другими работником коррупционных правонарушений, а также случаях склонения другого работника к совершению коррупционных нарушений.

1.5. Невыполнение работником обязанности, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Порядка, является правонарушением, влекущим его увольнение либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Процедура уведомления работником работодателя

2.1. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется в письменной форме, не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, на имя директора ОГБПОУ "Усольский медицинский техникум" согласно перечню сведений, содержащихся в уведомлении.

(приложение № 1 к настоящему Порядку) к настоящему Порядку, заверяется личной подписью работника с указанием даты заполнения уведомления и передается (направляется через организации федеральной почтовой связи) работником инспектору по кадрам ОГБПОУ "Усольский медицинский техникум".

2.1.1. В уведомлении указываются следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон работника, подавшего уведомление;
- 2) описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия). Если уведомление подается работником, указанным в п.1.4. настоящего Порядка, указываются фамилия, имя, отчество и должность работника, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;
- 3) подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;
- 4) все известные сведения о физическом лице (юридическом лице), склоняющем к коррупционному правонарушению;
- 5) способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

2.1.2. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам обращения.

2.1.3. Уведомление подписывается работником с указанием даты его составления.

2.2. Уведомление работодателя о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление) осуществляется в письменной форме, не позднее рабочего дня, следующего за днем когда работнику стало об этом известно на имя директора ОГБПОУ "Усольский медицинский техникум" согласно перечню сведений, содержащихся в уведомлении, (приложение № 2 к настоящему Порядку) к настоящему Порядку, заверяется личной подписью работника с указанием даты заполнения уведомления и передается (направляется через организации федеральной почтовой связи) работником инспектору по кадрам ОГБПОУ "Усольский медицинский техникум".

2.2.1. Уведомление должно содержать следующие сведения:

- 1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), номер телефона работника;
- 2) описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;
- 3) описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;
- 4) меры, направленные на недопущение любой возможности возникновения конфликта интересов, предпринятые работником, если такие меры предпринимались.

2.2.2. Уведомление подписывается работником с указанием даты его составления.

2.3. При уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений работник одновременно сообщает об этом работодателю.

3. Организация приема и регистрация уведомления

3.1. Организация приема и регистрация уведомления осуществляется инспектором по кадрам ОГБПОУ "Усольский медицинский техникум" (далее - ответственное лицо).

3.2. Уведомление подлежит обязательной регистрации в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений (приложение № 2 к настоящему Порядку).

3.3. Журнал регистрации должен быть прошит, пронумерован и заверен оттиском печати учреждения.

3.4. Ответственное лицо ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

3.5. Ответственное лицо, принявшее уведомление, обязано выдать работнику, направившему уведомление, расписку в получении уведомления с указанием данных о лице, принявшем уведомление, даты его получения и номера регистрации в журнале.

3.6. После регистрации в журнале уведомление остается у ответственного лица, а расписка в получении уведомления вручается работнику, направившему уведомление.

3.7. В случае если уведомление поступило через организации федеральной почтовой связи, расписка в получении направляется работнику, направившему уведомление, заказным письмом.

3.8. Журнал хранится в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

3.9. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача отрывной части расписки в получении не допускаются.

3.10. О поступившем уведомлении ответственное лицо информирует директора Техникума в день регистрации уведомления.

4. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении, и мер по защите работника

4.1. Организация проверки содержащихся в уведомлении сведений осуществляется ответственным лицом.

4.2. Проверка проводится в течение пяти рабочих дней с момента регистрации уведомления.

4.3. По письменному запросу ответственного лица работниками представляются необходимые для проверки материалы. При необходимости в ходе проверки проводятся беседы с работниками с получением от работников письменных пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

4.4. По результатам проведенной проверки уведомление с приложением материалов проверки представляются директору техникума для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

4.5. Работник, уведомивший работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Работодатель принимает меры по защите работника, уведомившего его, 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 ими служебных 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.

4.7. В случае привлечения к дисциплинарной ответственности работника, указанного в п. 4.6 настоящего Порядка, обоснованность такого решения рассматривается коллегиально с участием комиссии по профилактике коррупции.

Приложение № 1
к Порядку уведомления работодателя о ставшей
известной работнику информации о случаях
совершения коррупционных правонарушений в
учреждении, о случаях склонения работника к
совершению коррупционных нарушений, а также
о возникновении личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту
интересов

УВЕДОМЛЕНИЕ
работодателя о факте обращения в целях склонения работника ОГБПОУ "Усольский
медицинский техникум" к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей
известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений

Директору ОГБПОУ "Усольский
медицинский техникум"

от _____

Ф.И.О., должность, адрес проживания
(местонахождения), телефон

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года «О
противодействии коррупции» я, _____

(ФИО, наименование должности)

настоящим уведомляю Вас об обращении ко мне (к другому работнику (указать ФИО, должность
лица к которому обратились) «__» _____ 20__ г. _____

(указывается лицо (лица))

в целях склонения меня (ФИО работника к кому обратились) к совершению коррупционного
правонарушения, а именно: _____

(в произвольной форме изложить информацию об обстоятельствах обращения в целях склонения к совершению коррупционного
правонарушения или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений (дата,
место, время, другие условия))

Я должен был бы совершить следующее _____

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

Мне известно о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному
правонарушению следующее _____

(указываются все известные сведения)

Я отказался (согласился) принять предложение лица о совершении коррупционного
правонарушения (указывается нужное).

Одновременно сообщаю, что о факте обращения ко мне (к другому работнику (указать ФИО,
должность) лица (лиц) в целях склонения к совершению (о факте совершения) коррупционного
правонарушения я уведомил _____

(наименование органов прокуратуры и (или) других государственных органов, дата и способ направления уведомления)

Подпись _____ Дата _____

(Линия отрыва)

Расписка в получении уведомления

Уведомление принято от _____
Ф.И.О

Краткое содержание уведомления _____

Подпись и должность лица, принявшего уведомление _____

"__" _____ 20__ года, входящий номер по журналу _____

к Порядку уведомления работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений в учреждении, о случаях склонения работника к совершению коррупционных нарушений, а также о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

**Уведомление
о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или
может привести к конфликту интересов**

(наименование должности, ФИО руководителя
органа исполнительной власти Приморского
края либо руководителя учреждения)

(ФИО, должность)*

от _____

(ФИО, должность работника техникума, кон. телефон)

Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть). Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Лицо, направившее сообщение _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Расписка в получении уведомления

Уведомление принято от _____
Ф.И.О

Краткое содержание уведомления _____

Подпись и должность лица, принявшего уведомление _____

"__" _____ 20__ года, входящий номер по журналу _____

к Порядку уведомления работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений в учреждении, о случаях склонения работника к совершению коррупционных нарушений, а также о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Журнал

регистрации уведомлений работодателей о фактах обращений в целях склонения работника **ОГБПОУ "Усольский медицинский техникум"** к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов

№ п/п	Номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона - уведомления)	Сведения о работнике, направившем (передавшем) уведомление			Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	документ, удостоверяющий личность, - паспорт гражданина Российской Федерации; служебное удостоверение	должность		