

Порядок

уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника предприятия к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику предприятия информации о случаях совершения коррупционных правонарушений ГОУП «Мурманскводоканал»

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок разработан во исполнение положений антикоррупционной политики ГОУП «Мурманскводоканал» и устанавливает процедуру уведомления работниками предприятия о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику предприятия информации о случаях совершения коррупционных правонарушений, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

1.2. Уведомление работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника предприятия к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику предприятия информации о случаях совершения коррупционных правонарушений (далее Уведомление) является обязанностью работника предприятия.

1.3. Уведомление работодателя осуществляется работником предприятия в письменной форме согласно Приложению № 1 в тот же день, а в случае нахождения работника предприятия в момент поступления обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или информации о случае совершения коррупционного правонарушения вне места работы (командировка, отпуск, болезнь) - незамедлительно с момента прибытия к месту работы путем передачи Уведомления в отдел кадров или направления Уведомления по почте.

1.4. В Уведомлении должны быть отражены следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), должность (профессия) и структурное подразделение предприятия, место жительства и номер телефона лица, направившего Уведомление;

- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику предприятия в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, иные условия) или о ставшей известной работнику предприятия информации о случаях совершения коррупционных правонарушений. В последнем случае в Уведомлении указываются фамилия, имя, отчество (при на-

личии) и должность (профессия) лица, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен совершить работник предприятия по просьбе обратившихся лиц;

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;

- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман, иные способы), а также информация об отказе (согласии) работника предприятия принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

2. Приём и регистрация Уведомлений

2.1. Уведомление направляется на имя представителя работодателя.

2.2. Уведомление подлежит обязательной регистрации отделом кадров в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника предприятия к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику предприятия информации о случаях совершения коррупционных правонарушений (далее - Журнал) (форма Журнала приведена в Приложение N 2), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати предприятия.

2.3. После регистрации Уведомления в Журнале отделом кадров заполняется талон (форма талона приведена в Приложении № 3), состоящий из двух частей: талона-корешка и талона-уведомления.

Работнику предприятия выдается под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем Уведомление, даты и времени его регистрации. После заполнения талон-корешок остается в отделе кадров.

В случае если Уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику предприятия, направившему Уведомление, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации Уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускаются.

2.4. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается отделом кадров.

2.5. Применение к работнику предприятия, уведомившего работодателя о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику предприятия информации о

случаях совершения коррупционных правонарушений, мер дисциплинарной ответственности допускается только после предварительной проверки обоснованности применения дисциплинарного взыскания комиссией по противодействию коррупции в ГОУП "Мурманскводоканал" (далее - Комиссия).

3. Организация проверки содержащихся в Уведомлениях сведений

3.1. Зарегистрированное Уведомление в тот же или следующий за ним рабочий день передается отделом кадров на рассмотрение в Комиссию.

3.2. Организация проверки осуществляется Комиссией по поручению представителя работодателя или лица, его замещающего, во взаимодействии, при необходимости, с другими структурными подразделениями предприятия, путем:

- проведения бесед с работником предприятия, подавшим Уведомление (указанным в Уведомлении);

- получения от работника предприятия пояснений по сведениям, изложенным в Уведомлении.

3.3. Проверка осуществляется Комиссией в пределах своих полномочий в течение 5 рабочих дней со дня регистрации Уведомления в Журнале.

По окончании проверки Уведомление с приложением материалов проверки направляется секретарем Комиссии представителю работодателя или лицу, его замещающему, для принятия решения о направлении информации в органы прокуратуры Российской Федерации и другие государственные органы.

По решению представителя работодателя или лица, его замещающего, Уведомление направляется как одновременно во все государственные органы, так и в один из них, в соответствии с компетенцией.

к Порядку уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника предприятия к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику предприятия информации о случаях совершения коррупционных правонарушений ГОУП «Мурманскводоканал»

Генеральному директору

от

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(должность, структурное подразделение предприятия),

(место жительства, номер телефона)

УВЕДОМЛЕНИЕ

работодателя о фактах обращения в целях склонения работника предприятия к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику предприятия информации о случаях совершения коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1.

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения

к работнику предприятия в связи с исполнением им должностных обязанностей

каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения

или о ставшей известной работнику предприятия информации о случаях совершения

коррупционных правонарушений, дата, место, время, другие условия)

2.

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен совершить

работник предприятия по просьбе обратившихся лиц)

3. _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,
склоняющем работника предприятия к коррупционным правонарушениям)

4. _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционным правонарушениям
(подкуп, угроза, обман, иные способы), а также информация об отказе (согласии)
принять предложение лица о совершении коррупционных правонарушений)

Приложение: _____
(перечень прилагаемых материалов)

" ____ " _____ 20__ г. _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 2

к Порядку уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника предприятия к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику предприятия информации о случаях совершения коррупционных правонарушений ГОУП «Мурманскводоканал»

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника предприятия к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику предприятия информации о случаях совершения коррупционных правонарушений

N п/п	Номер и дата талона	Сведения о работнике предприятия, подавшем уведомление о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику предприятия информации о случаях совершения коррупционных правонарушений				Краткое содержание уведомления	Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, приняв- шего уведом- ление
		фами- лия, имя, от- чество (при на- личии)	документ, удостоверяющ- ий личность	долж- ность	номер теле- фона		
1.							
2.							

Приложение № 3

к Порядку уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника предприятия к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику предприятия информации о случаях совершения коррупционных правонарушений ГОУП «Мурманскводоканал»

ТАЛОН

ТАЛОН-КОРЕШОК	ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ
N _____	N _____
Уведомление принято от:	Уведомление принято от:
_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) работника предприятия)	_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) работника предприятия)
Краткое содержание уведомления:	Краткое содержание уведомления:
_____ _____ _____	_____ _____ _____
_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, принявшего уведомление)	_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, принявшего уведомление)
" __ " _____ 20__ г.	(номер по журналу) " __ " _____ 20__ г.
_____ (подпись и должность лица, получившего талон-уведомление)	_____ (подпись лица, принявшего уведомление)
" __ " _____ 20__ г.	