

Порядок уведомления
о фактах обращения в целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений, о случаях коррупционных и иных нарушений,
ставших известными работнику в связи с исполнением своих должностных
обязанностей, в АНО «ТРК «Крым»

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работника Автономной некоммерческой организации «Телерадиокомпания «Крым» к совершению коррупционных правонарушений, о случаях коррупционных и иных нарушений, ставших известными работнику в связи с исполнением своих должностных обязанностей (далее по тексту – Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с целью создания единой системы по предупреждению коррупционных правонарушений в Автономной некоммерческой организации «Телерадиокомпания «Крым» (далее по тексту – АНО «ТРК «Крым» или Организация) и определяет порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, устанавливает перечень сведений, содержащихся в данных уведомлениях, порядок регистрации уведомлений и организации проверки сведений, указанных в уведомлении, а также порядок принятия решений по результатам рассмотрения уведомлений.

2. Обязанность уведомлять работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на работника.

3. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

II. Порядок уведомления работодателя

4. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности уведомить работодателя о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление).

Уведомление (приложение № 1 к Порядку) представляется в письменном виде в двух экземплярах.

III. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

5. В уведомлении указывается:

- 1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации, на имя которого направляется уведомление;
- 2) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;
- 3) все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
- 4) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;
- 5) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 6) дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 7) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 8) дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения документы.

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

IV. Регистрация уведомлений

6. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения.

7. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) согласно приложению № 2 к Порядку, который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений лица. В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, зарегистрировавшего уведомление, которые заверяются подписями регистрирующего и представляющего уведомление.

8. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации передается работодателю, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

V. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении

9. Поступившее работодателю уведомление является основанием для принятия им решения о проведении служебной проверки сведений, содержащихся в

уведомлении, работодатель определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения проверки, в форме письменного заключения.

10. В проведении проверки не может участвовать работник, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к работодателю с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении данной проверки.

11. При проведении проверки должны быть:

- заслушаны пояснения уведомителя, работников, а также лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении;
- объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;
- установлены причины и условия, которые способствовали обращению лиц к работнику с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

12. Проверка должна быть завершена не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о проведении проверки.

VI. Итоги проведения проверки

13. По результатам проведения проверки работодателем принимается решение.

14. В случае подтверждения в ходе проверки факта обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или выявления в действиях работника или иных работников, имеющих отношение к вышеуказанным фактам, признаков коррупционного правонарушения, работодателем принимается решение о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы;

15. В случае опровержения факта обращения к работнику с целью его склонения к совершению коррупционных правонарушений работодатель принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

Приложение № 1 к Порядку
уведомления о фактах обращения в
целях склонения работника к
совершению коррупционных
правонарушений, о случаях
коррупционных и иных нарушений,
ставших известными работнику в связи
с исполнением своих должностных
обязанностей, в АНО «ТРК «Крым»

Генеральному директору
АНО «ТРК Крым
Козырь Е.А.

УВЕДОМЛЕНИЕ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество, № тел.)

настоящим уведомляю об обращении ко мне _____

_____ (дата, время и место)

гр. _____
(фамилия, имя, отчество)

в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно:

_____ (в произвольной форме изложить информацию об обстоятельствах

_____ обращения в целях склонения к совершению коррупционных действий)

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

Уведомление зарегистрировано
в Журнале регистрации

« ____ » _____ 20 ____ г. N _____

_____ (ф.и.о., должность ответственного лица)

Приложение № 2 к Порядку уведомления о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, о случаях коррупционных и иных нарушений, ставших известными работнику в связи с исполнением своих должностных обязанностей, в АНО «ТРК «Крым»

ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Уведомление			Ф.И.О. и подпись лица, подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Кол-во листов уведомления	Ф.И.О. и подпись должностного лица, зарегистрировавшего уведомление
	№	Дата	Время				

В соответствии с Федеральным законом РФ от 23.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с целью создания единой системы по предупреждению коррупционных правонарушений в Автономной некоммерческой организации «Телерадиокомпания «Крым»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Разработать и утвердить Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, о случаях коррупционных и иных нарушений, ставших известными работнику в связи с исполнением своих должностных обязанностей, в АНО «ТРК «Крым» (Приложение) (прилагается). Ответственный: Заместитель главного редактора Заварова Г.А.

2. Назначить ответственным за прием, регистрацию и учет уведомлений, обеспечение конфиденциальности и сохранности информации от работника, склоняемого к совершению коррупционных правонарушений, Заместитель главного редактора Заварова Г.А.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя главного редактора Заварова Г.А.