

Комитет по социальной защите населения Ленинградской области
ЛОГБУ «Кингисеппский ПНИ»

ПРИКАЗ № 43 -пр

Ленинградская область,
Кингисеппский район,
пос.Неппово

11 января 2019 года

«Об утверждении порядка уведомления
представителя работодателя о фактах обращения в целях
склонения работника ЛОГБУ «Кингисеппский ПНИ»
к совершению коррупционных правонарушений»

В целях исполнения статьи 13.3. Федерального закона от 25.12.2008 г.
№ 273- ФЗ «О противодействии коррупции» и реализации мер по
предотвращению коррупции в ЛОГБУ «Кингисеппский ПНИ»

Приказываю:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя работодателя о
фактах обращения в целях склонения работника ЛОГБУ «Кингисеппский
ПНИ» к совершению коррупционных правонарушений, согласно
приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Китавцев С.В.

**Порядок уведомления представителя работодателя о фактах
обращения в целях склонения работника
ЛОГБУ «Кингисеппский ПНИ»
к совершению коррупционных правонарушений**

1. Настоящий Порядок разработан во исполнение положений Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и устанавливает процедуру уведомления работником ЛОГБУ «Кингисеппский ПНИ» представителя работодателя в лице должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении о фактах обращения граждан в целях склонения работников ЛОГБУ «Кингисеппский ПНИ» к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2. Работник ЛОГБУ «Кингисеппский ПНИ» обязан незамедлительно уведомить должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений на предприятии обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3. Уведомление о фактах обращения в целях склонения работников предприятия к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно в произвольной форме или по рекомендуемому образцу согласно **приложению № 1** к настоящему Порядку путем передачи его должностным лицом предприятия, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений на предприятии или направления такого уведомления по почте.

4. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

описание обстоятельств и условий, при которых стало известно о случаях обращения к должностному лицу ЛОГБУ «Кингисеппский ПНИ» в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо граждан в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие обстоятельства и условия).

В уведомлении указываются:

подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должно бы совершить должностное лицо Общества по просьбе обратившихся лиц;

все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

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

5. Все поступившие уведомления подлежат обязательной регистрации в Журнале регистрации уведомлений (далее - Журнал) по образцу согласно **приложению № 2** к настоящему Порядку, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен печатью.

Ведение Журнала в ЛОГБУ «Кингисеппский ПНИ» возлагается на должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений на предприятии.

6. Ответственный работник ЛОГБУ «Кингисеппский ПНИ», принявший уведомление, помимо его регистрации в Журнале, обязан выдать гражданину, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление согласно **приложению №3** к настоящему Порядку с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления.

После заполнения корешок талона-уведомления остается у ответственного работника Общества, а талон-уведомление вручается гражданину, направившему уведомление.

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется гражданину, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

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

7. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений на предприятии.

8. Поступившее уведомление должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений на предприятии в тот же день вместе со служебной запиской передает для рассмотрения директору. На основании принятого директором письменного решения ответственный работник Общества обеспечивает проверку сведений, содержащихся в уведомлении (далее - проверка сведений).

Проверка сведений осуществляется путем проведения бесед с уведомителем и очевидцами произошедшего, а также направления уведомления в течение 10 рабочих дней, с даты его регистрации в Журнале, в городскую прокуратуру или другие правоохранительные и государственные органы. По решению должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений на предприятии уведомление может направляться как одновременно во все правоохранительные и государственные органы, так и в один из них по компетентности.

Приложение № 1
к Порядку уведомления представителя
работодателя о фактах обращения в целях склонения
работника ЛОГБУ «Кингисеппский ПНИ»
к совершению коррупционных правонарушений

(Ф.И.О., должность)

от _____
(Ф.И.О., должность работника или гражданина)

(место жительства, телефон)

**Уведомление
о факте обращения в целях склонения должностного лица ЛОГБУ
«Кингисеппский ПНИ» к совершению коррупционных правонарушений**

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения
к должностному лицу ЛОГБУ «Кингисеппский ПНИ»

_____ в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях
склонения его к совершению коррупционных правонарушений, в том числе дата, место,
время, другие обстоятельства и условия)

2.

_____ (подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был
бы совершить работник, должностное лицо ЛОГБУ «Кингисеппский ПНИ»
_____ по
просьбе обратившихся лиц)

3.

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

4.

_____ (способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп,
угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица
о совершении коррупционного правонарушения)

_____ (дата, подпись, инициалы и фамилия)

Приложение №2
к Порядку уведомления
представителя работодателя
о фактах обращения в целях склонения
работника ЛОГБУ «Кингисеппский ПНИ» к совершению
коррупционных правонарушений

**Журнал
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения
работника к совершению коррупционных правонарушений**

Начат «_____» _____ 20____ г.

Окончен «_____» _____ 20____ г.

На _____ листах

[illegible]

Приложение № 3 к Порядку уведомления
представителя работодателя
о фактах обращения в целях склонения
работника ЛОГБУ «Кингисеппский ПНИ» к совершению
коррупционных правонарушений

ТАЛОН-КОРЕШОК	ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ
N _____	N _____
Уведомление принято от _____	Уведомление принято от _____
_____	_____
_____	_____
(Ф.И.О. гражданского служащего)	(Ф.И.О. гражданского служащего)
Краткое содержание уведомления _____	Краткое содержание уведомления _____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	Уведомление принято:
(подпись и должность лица, принявшего уведомление)	(Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)
"__" ____ 200__ г.	_____
(подпись лица, получившего талон- уведомление)	(номер по журналу регистрации уведомлений)
"__" ____ 200__ г.	"__" ____ 200__ г.
_____	(подпись гражданского служащего, принявшего уведомление)