

**Государственное казённое учреждение
«ЛЕНИНГРАДСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ
в г. ВЫБОРГЕ»**

П Р И К А З

«30» декабря 2020 г.

№46-од

Об утверждении Положения
об информировании работниками работодателя
о случаях склонения их к совершению
коррупционных правонарушений и порядке
рассмотрения таких сообщений

В целях исполнения Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об информировании работниками работодателя
о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и
порядке рассмотрения таких сообщений согласно Приложению №1.
2. Документоведу СИМОНОВОЙ Г. Г. ознакомить всех работников с настоящим
приказом.
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Директор



Ю.И. Крипатова

ПОЛОЖЕНИЕ

об информировании работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядке рассмотрения таких сообщений

1. Настоящее Положение определяет порядок информирования работодателя работниками государственного казенного учреждения «Ленинградский областной государственный архив в г. Выборге» (далее по тексту – учреждение), о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений.

2. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:

- работники учреждения – физические лица, состоящие с учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора;
- уведомление – сообщение работника учреждения об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

3. Работники обязаны информировать работодателя обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

4. В случае поступления к работнику учреждения обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник обязан незамедлительно устно уведомить работодателя. В течение одного рабочего дня работник обязан направить работодателю уведомление в письменной форме.

При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник учреждения направляет уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

5. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;
- замещаемая должность;
- обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- изложение по сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);

- сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;

- сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии);

- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;

- подпись уведомителя

- дата составления уведомления.

6. Работодатель рассматривает уведомление и передает его в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в учреждении, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал) в день получения уведомления. Журнал ведется по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

Анонимные уведомления передаются в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в учреждении, для сведения.

Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

7. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводятся в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.

8. С целью организации проверки, учреждение в течении трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее – Комиссия).

9. Персональный состав Комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь Комиссии) назначается работодателем и утверждается приказом.

10. В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику учреждения с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- действия (бездействия) работника учреждения, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

11. Результаты проверки Комиссия представляет учреждению в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

12. В заключении указываются:

- состав Комиссии
- сроки проведения проверки
- составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки
- подтверждение достоверности (либо опровержения) факта, послужившего основанием для составления уведомления
- причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

13. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений Комиссией, в заключение выносятся рекомендации по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения. Работодатель принимает решение о передаче информации в органы прокуратуры.

14. В случае если факт обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились признаки нарушений требований к служебному поведению либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение представляются Комиссии для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течении двух рабочих дней после завершения проверки.

Приложение №1
к положению об информировании работниками
государственного казенного учреждения
«Ленинградский областной государственный
архив в г. Выборге»
работодателя о случаях склонения их к
совершению коррупционных правонарушений
и порядке рассмотрения таких сообщений

Журнал
регистрации и учета уведомлений о фактах обращения
в целях склонения работников к совершению коррупционных
правонарушений

№ п/п	Дата регистрации	Сведения об уведомителе	Дата и место обращения, краткое изложение обстоятельств дела	Решение о проведении проверки (дата, номер)	Решение, принятое по результатам проверки	Дата и исходящий номер направления материалов в органы прокуратуры	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8