

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПЕНЗЕНСКОЕ РЕГИОНАЛЬНОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ БИЗНЕС - ИНКУБАТОРОВ»
(ГКУ «ПРОБИ»)**

ПРИКАЗ

«29» января 2021 г.

№ 30-ОД

г. Пенза

«Об утверждении Порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Государственного казенного учреждения «Пензенское региональное объединение бизнес-инкубаторов» к совершению коррупционных правонарушений»

В соответствии с Законом Пензенской области от 14 ноября 2006 г. N 1141-ЗПО «О противодействии коррупции в Пензенской области» (с последующими изменениями), руководствуясь Уставом Государственного казенного учреждения «Пензенское региональное объединение бизнес-инкубаторов»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Государственного казенного учреждения «Пензенское региональное объединение бизнес-инкубаторов» к совершению коррупционных правонарушений.

2. Назначить ответственным за реализацию порядка, указанного в пункте 1 настоящего приказа, ведущего специалиста по кадрам Кузькину И.В.

3. Ведущему специалисту по кадрам Кузькиной И.В. довести настоящий приказ до сведения работников Государственного казенного учреждения «Пензенское региональное объединение бизнес-инкубаторов», с последующим ознакомлением с ним вновь принятых работников.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

5. Настоящий приказ разместить (опубликовать) на официальном сайте Государственного казенного учреждения «Пензенское региональное объединение бизнес-инкубаторов» в информационно-коммутационной сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Врио директора



М.О. Кудинов

Утвержден приказом Государственного казенного учреждения
«Пензенское региональное объединение бизнес-инкубаторов»
от 29 января 2021 г. № 30-ОД

**Порядок уведомления работодателя о фактах обращения
в целях склонения работника Государственного казенного учреждения
«Пензенское региональное объединение бизнес-инкубаторов»
к совершению коррупционных правонарушений**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Государственного казенного учреждения «Пензенское региональное объединение бизнес-инкубаторов» к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-03 «О противодействии коррупции» (с последующими изменениями), Закона Пензенской области от 14.11.2006 №1141-ЗПО «О противодействии коррупции в Пензенской области» (с последующими изменениями).

1.2. Настоящим Порядком определяется способ уведомления директора Государственного казенного учреждения «Пензенское региональное объединение бизнес-инкубаторов» либо лица, исполняющего его обязанности (далее - работодатель), о фактах обращения в целях склонения работника Государственного казенного учреждения «Пензенское региональное объединение бизнес-инкубаторов» (далее - работник) к совершению коррупционных правонарушений, устанавливается порядок регистрации уведомлений и порядок организации проверки сведений, указанных в уведомлении.

1.3. Работники обязаны уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений в тот же день (при невозможности уведомить в тот же день - на следующий рабочий день). В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, а также в иных случаях отсутствия на месте работы он обязан уведомить работодателя по любым доступным средствам связи, а по прибытии к месту работы оформить соответствующее уведомление в письменной форме.

1.4. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений вправе уведомлять об этом работодателя в соответствии с процедурой, установленной настоящим Порядком.

1.5. Уведомление о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) подается на имя работодателя в письменной форме.

1.6. Уведомление должно содержать следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество, наименование должности работника, подавшего уведомление (по желанию работника — его контактный телефон);
- 2) все известные сведения о лице (лицах), склоняющем работника к совершению коррупционного правонарушения;

- 3) обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения (дата, место, время, иные обстоятельства);
- 4) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (сведения о действиях (бездействии), которые должен осуществить работник в связи с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений);
- 5) способ склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения;
- 6) дата заполнения уведомления;
- 7) подпись работника, подавшего уведомление.

2. Порядок регистрации и рассмотрения уведомления

2.1. Уведомление в день его подачи работником регистрируется ответственным должностным лицом в Журнале регистрации уведомлений работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Государственного казенного учреждения «Пензенское региональное объединение бизнес-инкубаторов» к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал регистрации).

2.2. Журнал регистрации должен быть оформлен в соответствии с установленными в Государственного казенного учреждения «Пензенское региональное объединение бизнес-инкубаторов» (далее - Учреждение) требованиями делопроизводства, листы прошиты, пронумерованы и скреплены печатью Учреждения.

В Журнале регистрации указываются:

- порядковый номер;
- дата и время регистрации уведомления;
- фамилия и инициалы работника, обратившегося с уведомлением;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия, инициалы и подпись ответственного должностного лица, зарегистрировавшего уведомление;
- орган, в который направлено сообщение для проверки и регистрационный номер сопроводительного письма;
- результаты проверки, исходящий и входящий регистрационные номера поступившего документа по результатам проверки уведомления;
- примечание (в случае необходимости).

2.3. Копия или второй экземпляр зарегистрированного уведомления (с отметкой о регистрации) в день регистрации выдается работнику на руки. Отметка о регистрации уведомления содержит следующие сведения: номер и дата регистрации, подпись, расшифровка подписи лица, зарегистрировавшего сообщение.

3. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. Проверка осуществляется ответственным должностным лицом в течение 10 рабочих дней со дня регистрации уведомления.

3.2. При осуществлении проверки ответственное должностное лицо имеет право:

- 1) проводить беседу с работником (результаты беседы оформляются справкой, которая приобщается к материалам проверки уведомления);

2) изучать сведения, содержащиеся в уведомлении, и дополнительные материалы, представленные работником;

3) получать от работника пояснения по сведениям, содержащимся в уведомлении, и дополнительным материалам;

4) готовить и направлять в установленном порядке запросы в правоохранительные органы, иные государственные органы, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации;

5) получать информацию от физических лиц с их согласия.

3.3. Сведения, содержащиеся в уведомлении, и материалы проверки относятся к информации ограниченного доступа, если действующим законодательством они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

3.4. По результатам проверки директору Учреждения (либо лицу, исполняющему обязанности директора) ответственным должностным лицом представляется заключение с одним из следующих предложений:

а) при установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения - о направлении уведомления (с прилагаемыми материалами) для проверки в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией;

б) при установлении в ходе проверки факта отсутствия обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения - о проведении организационных, административных, информационных, иных мероприятий для разрешения возникшей ситуации, предотвращения возможных негативных последствий для работника, направившего данное уведомление или законных интересов Учреждения, либо об отсутствии в уведомлении каких-либо данных, свидетельствующих о необходимости принятия необходимых мер реагирования. Заключение визируется заместителем директора по развитию и привлечению резидентов, ведущим специалистом по кадрам Учреждения (при наличии существенных замечаний данное должностное лицо излагает их собственноручно в свободном от текста месте) и утверждается директором Государственного казенного учреждения «Пензенское региональное объединение бизнес-инкубаторов».

3.5. Результаты рассмотрения уведомления оформляются в письменной форме и с сопроводительным письмом направляются работнику в течение трех рабочих дней, исчисляемых после даты регистрации сопроводительного письма.

3.6. При направлении уведомления в правоохранительные органы к нему прилагается утвержденное заключение, справка о результатах собеседования с работником (если таковая составлялась). Вторые экземпляры направленных документов (их ксерокопии), иных материалов, имеющих отношение к рассматриваемым случаям, хранятся у ответственного должностного лица,

3.7. Сообщения, содержащие информацию о признаках подготавливаемых, совершаемых или совершенных преступлениях, после регистрации в Учреждении незамедлительно направляются для проверки в соответствии с требованиями действующего уголовно-процессуального законодательства в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

4. Обеспечение защиты работников

4.1. 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.

4.2. В случае совершения работником, сообщившим в правоохранительные или иные государственные органы или средства массовой информации о ставших ему известными фактах коррупции, дисциплинарного проступка в течение года после указанного сообщения, меры дисциплинарной ответственности применяются к нему по итогам рассмотрения соответствующего вопроса на заседании Комиссии Учреждения по противодействию коррупции.

Приложение 1

к Порядку уведомления работодателя о фактах обращения
в целях склонения работника Государственного казенного учреждения
«Пензенское региональное объединение бизнес-инкубаторов»
к совершению коррупционных правонарушений,
утвержденному приказом ГКУ «ПРОБИ» от 29 января 2021 г. № 30-ОД

_____ (должность представителя нанимателя, ф.и.о.)

_____ (ф.и.о., должность работника,

наименование структурного подразделения)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" уведомляю об обращении ко мне "___" _____ 20___ г. граждан (ина)

_____ (ф.и.о. должность)

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

_____ (перечислить, в чем выражается склонение к коррупционным действиям).

« ___ » _____ 20___ г.
(дата составления уведомления)

_____ /
(подпись)

(фамилия инициалы)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации "___" _____ 20___ г. N ____.

Работнику сообщено о дате регистрации уведомления "___" _____ 20___ г.

(подпись)

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

Приложение 2
к Порядку уведомления работодателя о фактах обращения
в целях склонения работника Государственного казенного учреждения
«Пензенское региональное объединение бизнес-инкубаторов»
к совершению коррупционных правонарушений,
утвержденному приказом ГКУ «ПРОБИ» от 29 января 2021 г. № 30-ОД

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников

(наименование организации)
к совершению коррупционных правонарушений

N п/п	Дата	Сведения о работнике, подавшем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	документ, удостоверяю щий личность	должность	телефон		
1	2	3	4	5	6	7	8