

ПОРЯДОК

уведомления сотрудниками о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими сотрудниками, либо контрагентами предприятия

1. Сотрудники, находящиеся с предприятием в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а также иные лица, которые могут действовать от имени и по поручению предприятия (далее - сотрудник), обязаны уведомлять руководителя предприятия обо всех случаях непосредственного обращения к ним каких-либо лиц с целью склонения к совершению коррупционных правонарушений в т.ч. - даче взятки, злоупотреблению полномочиями либо иному незаконному использованию своего должностного положения вопреки законным интересам предприятия в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих, а также о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими сотрудниками, контрагентами предприятия или иными лицами, которые могут действовать от имени и по поручению предприятия.
2. В срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления обращения с целью склонения к совершению коррупционных правонарушений, либо получения информации о случаях совершения коррупционного правонарушения, сотрудник составляет на имя руководителя предприятия уведомление о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, либо уведомление о факте получения информации о случаях совершения коррупционного правонарушения другими сотрудниками (далее - уведомление) по форме согласно приложениям № 1, № 2 к настоящему порядку с указанием сведений по перечню согласно приложению № 3 к настоящему порядку и передает его без регистрации лично руководителю предприятия.

3. Сотрудники могут по своему усмотрению в устной форме информировать своих непосредственных руководителей о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также о подготовке уведомления.

4. Сотрудники обязаны лично предостерегать обратившихся к ним лиц о противоправности действий, которые они предлагают совершить. При наличии достаточных данных о совершенном или готовящемся коррупционном преступлении сотрудники должны направлять заявление в правоохранительные органы, уполномоченные для его рассмотрения и принятия процессуального решения, в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

5. Основными задачами деятельности по рассмотрению уведомлений являются: - установление в действиях (бездействии), которые предлагается совершить сотруднику признаков коррупционного правонарушения, уточнение фактических обстоятельств, круга лиц, принимающих участие в склонении к совершению коррупционного правонарушения; - своевременное определение и принятие мер профилактического характера, направленных на предупреждение коррупционного правонарушения, воспрепятствование вмешательству в деятельность сотрудника, недопущение совершения им противоправного деяния.

6. На предприятии устанавливается следующий порядок рассмотрения уведомлений:

6.1. рассмотрение уведомлений осуществляется непосредственно руководителем предприятия;

6.2. Руководитель предприятия либо уполномоченной им лицо осуществляет регистрацию уведомления в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения к сотрудникам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений по форме согласно приложению № 4 к настоящему порядку.

6.3. Руководитель предприятия либо уполномоченное им лицо проводит проверку сведений, содержащихся в уведомлении, в течение семи календарных дней со дня поступления соответствующего уведомления.

6.4. При необходимости к проведению проверки сведений, содержащихся в уведомлении, руководитель предприятия имеет право привлекать сотрудников профильных структурных подразделений.

6.5. В ходе проверки сведений, содержащихся в уведомлении, могут быть запрошены подробные письменные объяснения у лица, сообщившего о склонении его к коррупционному правонарушению, а также у лица, в отношении которого было подготовлено соответствующее уведомление, и иных лиц, которым могут быть известны исследуемые в ходе проверки обстоятельства. Руководитель предприятия обязан ознакомить сотрудника, представившего уведомление, с материалами и результатами соответствующей проверки. В случае несогласия с результатами проверки сведений, содержащихся в уведомлении, сотрудник имеет право представить свои возражения в письменной форме.

6.6. При проведении проверки сведений, содержащихся в уведомлении, руководитель предприятия обязан обеспечить соблюдение конституционных прав и свобод человека и гражданина, конфиденциальность содержащейся в материалах информации.

6.7. По результатам проверки информации, содержащейся в уведомлении, и в случае установления и подтверждения факта и признаков состава коррупционного правонарушения руководитель предприятия не позднее трех календарных дней готовит и направляет соответствующие материалы в правоохранительные органы для принятия процессуального решения.

6.8. Исходя из результатов проверки, руководитель предприятия должен принимать меры, направленные на предупреждение коррупционного правонарушения, а также пресечение вмешательства в деятельность предприятия.

7. Неисполнение, либо ненадлежащее исполнение положений настоящего порядка может служить самостоятельным основанием для применения к сотруднику мер ответственности, установленной законодательством Российской Федерации.