

УТВЕРЖДАЮ
Начальник ФЛБУ «Краснодарская ВС»
Облицов С.Н.
«20» марта 2019г



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТНИКАМИ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «КРАСНОДАРСКАЯ ВОЕНИЗИРОВАННАЯ
СЛУЖБА ПО АКТИВНОМУ ВОЗДЕЙСТВИЮ НА
МЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЕ И ДРУГИЕ ГЕОФИЗИЧЕСКИЕ
ПРОЦЕССЫ» НАЧАЛЬНИКА УЧЕРЕЖДЕНИЯ О ФАКТАХ
ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ
КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

1. Общие положения.

1.1. Порядок уведомления начальника о фактах обращения в целях склонения работника Федерального государственного бюджетного учреждения «Краснодарская военизированная служба по активному воздействию на метеорологические и другие геофизические процессы» (далее соответственно - Порядок, Учреждение, ФГБУ «Краснодарская ВС») к совершению коррупционных правонарушений разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (Собрание законодательства Российской Федерации, (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 52, ст. 6228; 2011, N 29, ст. 4291, N 48, ст. 6730; 2012, N 50, ст. 6954, N 53, ст. 7605; 2013, N 19, ст. 2329, N 40, ст. 5031, N 52, ст. 6961).

1.2. Целью - является регулирование и предотвращение конфликта интересов в деятельности работников учреждения и возможных негативных последствий конфликта интересов для самого учреждения.

1.3. Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности учреждения и его работников является одним из важных способов предупреждения коррупции.

1.4. Работник ФГБУ «Краснодарская ВС» обязан уведомлять работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в соответствии с Порядком.

1.5. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной (служебной) обязанностью работника.

1.6. Работник Учреждения, которому стало известно о факте обращения к иным работникам Учреждения, в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом представителя нанимателя в соответствии с Порядком.

1.7. 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 учреждения коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Работник, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя, органов прокуратуры или других государственных органов обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.9. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников ФГБУ «Краснодарская ВС».

2. Порядок уведомления работодателя.

2.1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице начальника ФГБУ «Краснодарская ВС» обо всех случаях непосредственного обращения к нему каких-либо лиц с целью склонения к злоупотреблению служебным положением, даче или получению взятки, злоупотреблению полномочиями, либо иному незаконному использованию своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства, в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

2.2. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений осуществляется работником ФГБУ «Краснодарская ВС» в письменной форме по рекомендуемому образцу, согласно приложению № 1 к Порядку (далее - уведомление), не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений путем передачи уведомления лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ФГБУ «Краснодарская ВС».

2.3. В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне места работы, он обязан в течение суток с момента прибытия к месту работы письменно уведомить ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ФГБУ «Краснодарская ВС» о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2.4. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес учреждения заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

2.5. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах. Первый экземпляр уведомления работник передает начальнику Учреждения, в котором он замещает должность, не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

Второй экземпляр уведомления, заверенный руководителем Учреждения, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении.

3.1. В уведомлении указывается:

- должность, фамилия, имя, отчество работодателя, на имя которого направляется уведомление;
- фамилия, имя, отчество, должность, номер телефона работника;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей

каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность физического лица, наименование юридического лица и другие сведения);

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

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

3.2. К уведомлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

4. Регистрация уведомлений.

4.1. Должностное лицо организации, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

4.2. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) согласно рекомендуемому образцу (приложение № 2 к настоящему Порядку),

4.3. Журнал хранится в сейфе заместителя начальника ФГБУ «Краснодарская ВС».

4.4. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен подписью и печатью Учреждения.

4.5. В Журнал вносятся записи:

- о регистрационном номере уведомления;
- дате и времени регистрации уведомления;
- фамилии, имени, отчестве работника, представившего уведомление;
- о содержании уведомления;
- о количестве листов уведомления;

фамилии, имени, отчестве работника, зарегистрировавшего уведомление, которые заверяются подписями зарегистрировавшего и представляющего уведомление.

4.6. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации направляется работодателю, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты регистрации, заверенный подписью работника, ответственного за профилактику коррупционных и иных

правонарушений зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

4.7. Уведомление не принимается в случае, если в нем полностью или частично отсутствует информация, предусмотренная в пункте 3.1. настоящего Порядка.

4.8. Анонимные уведомления передаются должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в учреждении, для сведения. Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

4.9. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

4.10. Работодатель по результатам рассмотрения уведомления в течение 3 рабочих дней принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственное за проведение проверки факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений должностное лицо.

5. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

5.1. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение 21 рабочего дней со дня принятия решения о проверке сведений, содержащихся в уведомлении. Результаты проверки сообщаются начальнику учреждения в форме письменного заключения.

5.2. С целью организации проверки работодатель в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее - комиссия).

5.3. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается работодателем и утверждается правовым актом учреждения.

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

5.5. В ходе проверки должны быть:

- заслушаны пояснения уведомителя, других работников учреждения, 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 учреждения с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

5.6. В ходе проведения проверки, помимо уведомления, рассматриваются материалы, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, в том числе должностная инструкция и служебная характеристика уведомителя, должностные инструкции и служебные

характеристики работников учреждения, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении.

5.7. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, начальник учреждения направляет копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в органы прокуратуры или другие государственные органы.

5.8. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, приобщаются к личному делу работника.

5.9. Лица, входящие в состав комиссии, и работники учреждения, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проведения проверочных мероприятий.

6. Итоги проведения проверки.

6.1. По результатам проведения проверки комиссией принимается решение простым голосованием присутствующих на заседании членов комиссии. Решение комиссии правомочно, если на ее заседании присутствовало не менее 2/3 от общего состава комиссии.

6.2. Решение комиссии оформляется протоколом. Протокол комиссии подписывается председателем и секретарем комиссии.

6.3. Член комиссии, не согласный с ее решением, имеет право в письменной форме изложить свое особое мнение, которое приобщается к протоколу.

6.4. Результаты проверки комиссия представляет начальнику учреждения в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

6.5. В заключении указываются:

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

6.6. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

6.7. Начальник учреждения после получения материалов по результатам работы комиссии в течение трех дней принимает одно из

следующих решений:

- о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы;
- об обращении в соответствующие компетентные органы с просьбой об обеспечении мер государственной защиты работника учреждения и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений;
- о необходимости внесения в должностные инструкции работников учреждения соответствующих изменений для устранения условий, способствующих обращению к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;
- о привлечении работника учреждения к дисциплинарной ответственности;
- об увольнении работника учреждения.

6.8. В случае опровержения факта обращения к работнику учреждения с целью его склонения к совершению коррупционных правонарушений, начальник учреждения принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

Работник учреждения, в отношении которого проводится проверка сведений, содержащихся в уведомлении, по окончании проверки имеет право ознакомиться с письменным заключением о ее результатах. Приложение № 1 к ПОЛОЖЕНИЮ О ПОРЯДКЕ УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТНИКАМИ ФГБУ «КРАСНОДАРСКАЯ ВС» НАЧАЛЬНИКА УЧЕРЕЖДЕНИЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

Начальнику ФГБУ «Краснодарская ВС

От _____

(ФИО работника, должность, номер тел.)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения федерального государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях

_____ обращения к федеральному государственному гражданскому служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, дата, место, время, другие условия)

_____ (Ф.И.О., должность федерального государственного гражданского служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений)

2. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить федеральный государственный гражданский служащий по просьбе обратившихся лиц)

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

4. Способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению:

_____ (способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.,

_____ обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

5. Информация о результате склонения федерального государственного гражданского служащего к совершению коррупционного правонарушения _____

_____ Паспортные данные/номер служебного удостоверения федерального государственного гражданского служащего, направившего уведомление

_____ (дата и время заполнения уведомления)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

« ____ » _____ 20 ____ г. за № _____

_____ (ФИО ответственного лица)

