

Порядок

уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников Государственного автономного учреждения Ямало – Ненецкого автономного округа «Национальная библиотека Ямало-Ненецкого автономного округа» к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работниками Государственного автономного учреждения Ямало – Ненецкого автономного округа «Национальная библиотека Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее ГАУ ЯНАО «Национальная библиотека ЯНАО»), назначаемых на должность директором ГАУ ЯНАО «Национальная библиотека ЯНАО», о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также порядок регистрации таких уведомлений и учреждении проверки содержащихся в них сведений.

2. Работник ГАУ ЯНАО «Национальная библиотека ЯНАО» незамедлительно уведомляет работодателя о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3. Уведомление ГАУ ЯНАО «Национальная библиотека ЯНАО» обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) составляется на имя работодателя и передается (указывается отдел).

Уведомление составляется в письменной форме, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, которое должно содержать следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество работника ГАУ ЯНАО «Национальная библиотека ЯНАО»;
- должность работника ГАУ ЯНАО «Национальная библиотека ЯНАО»;
- структурное подразделение работника ГАУ ЯНАО «Национальная библиотека ЯНАО»;
- информацию о факте обращения в целях склонения работника ГАУ ЯНАО «Национальная библиотека ЯНАО» к совершению коррупционного правонарушения.

Информацию о факте обращения в целях склонения работника ГАУ ЯНАО «Национальная библиотека ЯНАО» к совершению коррупционного правонарушения должна содержать:

- информацию о лице (лицах), склонявшем работника ГАУ ЯНАО «Национальная библиотека ЯНАО» к совершению коррупционного правонарушения;

- сущность коррупционного правонарушения, к совершению которого склоняется работник ГАУ ЯНАО «Национальная библиотека ЯНАО»;

- информацию о предполагаемом правонарушении (действие (бездействие) работника ГАУ ЯНАО «Национальная библиотека ЯНАО»), к которому склоняется работник ГАУ ЯНАО «Национальная библиотека ЯНАО»;

- дату и время представления уведомления (указывается отдел).

Работник ГАУ ЯНАО «Национальная библиотека ЯНАО», находящийся в командировке, отпуске, вне места исполнения своих трудовых обязанностей по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, обязан уведомить работодателя о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно с момента прибытия к месту исполнения своих трудовых обязанностей.

4. Работник ГАУ ЯНАО «Национальная библиотека ЯНАО», которому стало известно о факте обращения к иным работникам ГАУ ЯНАО «Национальная библиотека ЯНАО» каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, обязан уведомить об этом работодателя с соблюдением процедуры, определенной настоящим Порядком.

5. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления юрисконсультom, в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника ГАУ ЯНАО «Национальная библиотека ЯНАО» к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал) согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Отказ в регистрации уведомления не допускается.

6. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается работнику ГАУ ЯНАО «Национальная библиотека ЯНАО» на руки под роспись в графе Журнала, либо направляется по почте с уведомлением о получении. Запись о направлении копии уведомления по почте также вносится в графу Журнал.

7. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью ГАУ ЯНАО «Национальная библиотека ЯНАО».

8. Журнал подлежит хранению в течение 3 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

9. Организация проведения проверки сведений, указанных в уведомлении, осуществляется комиссией ГАУ ЯНАО «Национальная библиотека ЯНАО» по соблюдению требований работников ГАУ ЯНАО «Национальная библиотека ЯНАО» и урегулированию конфликта интересов.

10. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение десяти рабочих дней с момента принятия решения.

11. По результатам проверки сведений, содержащихся в уведомлении, составляется письменное заключение.

В заключении указываются: состав комиссии, сроки проведения проверки, обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки, доказательства, подтверждающие либо опровергающие доводы обратившегося с уведомлением лица, а также причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника ГАУ ЯНАО «Национальная библиотека ЯНАО» к совершению коррупционных правонарушений, меры, рекомендуемые для разрешения сложившейся ситуации.

12. В случае подтверждения факта обращения в целях склонения работника ГАУ ЯНАО «Национальная библиотека ЯНАО» к совершению коррупционных правонарушений работодатель, с учетом заключения по результатам проверки, в течение двух рабочих дней принимает следующие решения:

- о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения работника ГАУ ЯНАО «Национальная библиотека ЯНАО» к совершению коррупционных правонарушений;

- об исключении возможности принятия составителем уведомлений (другими работниками ГАУ ЯНАО «Национальная библиотека ЯНАО», единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;

- о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы.

13. Работодатель в недельный срок сообщает работнику ГАУ ЯНАО «Национальная библиотека ЯНАО», подавшему уведомление, о принятом решении.

14. В случае несогласия с решением, принятым работодателем, работник ГАУ ЯНАО «Национальная библиотека ЯНАО» может его обжаловать в установленном действующем законодательством порядке.

Приложение № 1 к Порядку уведомления
работодателя о фактах обращения в
целях склонения работников Государственного автономного
учреждения Ямало – Ненецкого автономного округа «Национальная
библиотека Ямало-Ненецкого автономного округа»
к совершению коррупционных правонарушений, регистрации
таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений

И. о. директора ГАУ ЯНАО
«Национальная библиотека
ЯНАО»
Н. И. Микрюковой

Ф.И.О.

должность

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от
25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

Я, _____
(Ф.И.О., должность)

настоящим уведомляю об обращении ко мне «___» _____ 20 __ года
гр. _____

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

(перечислить, в чем склонение к коррупционным действиям)

Дата «___» _____ 20 __ года

(подпись)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

«___» _____ 20 __ года № _____

регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника Государственного автономного учреждения Ямало – Ненецкого автономного округа «Национальная библиотека Ямало-Ненецкого автономного округа» к совершению коррупционных правонарушений

[illegible]