УТВЕРЖДАЮ

И. о. директора МАУ ФСК «Атлет»

_____ А. В. Глазков

«25» августа 2022 год

введено в действие приказом

от «25» августа 2022 г. № 79

ПОРЯДОК
процедуры информирования работниками МАУ ФСК «Атлет» о случаях их склонения к совершению коррупционных правонарушений или ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений и рассмотрения таких сообщений в МАУ ФСК «Атлет»

Апатиты

2022 г.

1. Общие положения

1.1. Порядок процедуры информирования работниками МАУ ФСК «Атлет» о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений или ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений и рассмотрения таких сообщений в МАУ ФСК «Атлет» (далее - Порядок) разработан на основании Федерального закона от 25 декабря 2008 г. №273 -ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящий порядок определяет способ информирования работниками Учреждения о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений или ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений и рассмотрения таких сообщений в Учреждении.

1.3. Настоящий Порядок устанавливает порядок действий при выявлении факта коррупционных правонарушений работниками при осуществлении ими профессиональной деятельности.

2. Порядок информирования работниками работодателя

2.1. Работники Учреждения обязаны:

– незамедлительно уведомлять непосредственного начальника / лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики / работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

– незамедлительно уведомлять непосредственного начальника / лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики / работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами.

2.2. В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

2.3. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление) осуществляется письменно, путем передачи его ответственному за прием обращений или путем уведомления по почте.

2.4. Перечень сведений, подлежащих отражению в Уведомлении (Приложение №1), должен содержать:

а) фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), должность лица, которому направлено Уведомление;

б) фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), должность, место жительства и телефон лица, направившего Уведомление;

в) описание обстоятельств, при которых совершено обращение к работнику Учреждения в связи со склонением к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

г)подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работнику Учреждения по просьбе обратившихся к нему лиц;

д) все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

е)способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

2.5. Все уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале (Приложение №2), который должен быть прошит и пронумерован.

Обязанность по ведению журнала возлагается на ответственное лицо по профилактике и противодействию коррупции в учреждении.

Журнал хранится в сейфе помещения, защищенным от несанкционированного доступа посторонних лиц.

Лицо, принявшее Уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать работнику, направившему Уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем Уведомление, дате и времени его принятия (Приложение № 3).

В случае если Уведомление поступило по почте, отправитель уведомляется о приёме и регистрации его Уведомления в письменной форме заказным письмом. Отказ в регистрации Уведомления, и выдаче документа, подтверждающего факт его регистрации, не допускается.

2.6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственным за реализацию антикоррупционной политики лицом.

2.7. Анонимные Уведомления к рассмотрению не принимаются.

3. Порядок действий при выявлении факта коррупционных правонарушений работниками Учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности

3.1. При выявлении фактов, когда работник при осуществлении им профессиональной деятельности требует получение материальной выгоды с физических либо юридических лиц; совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами созывается комиссия по противодействию коррупции.

3.2. В состав Комиссии входят:

- директор Учреждения - председатель Комиссии;
- инспектор по кадрам Учреждения – секретарь Комиссии;
- заместитель директора Учреждения – заместитель председателя Комиссии;

члены комиссии:

- представитель / сотрудник КФКиС;
- представитель / сотрудник МБУ ЦБ КФКиС

3.3. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

3.4. Число членов Комиссии, не работников Учреждения, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

3.5. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

3.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, работников Учреждения, недопустимо.

3.7. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия

в рассмотрении указанного вопроса.

3.8. Не позднее дня следующего за днем выявления факта, директор Учреждения создаёт комиссию, которая проводит служебное расследование и принимает решение о принятии дальнейших мер, в том числе - сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно.

3.9. Комиссия в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее создания рассматривает и проверяет поступившие обращения.

3.10. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

3.11. Результаты проверки комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в двухдневный срок со дня окончания проверки.

3.12. В заключении указываются:

- результаты проверки сведений, содержащихся в уведомлении;
- подтверждается или опровергается факт обращения в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения или информации о совершении коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;
- предлагаются мероприятия, проведение которых необходимо для устранения выявленных причин и условий, способствующих обращению в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения или коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации, иными лицами.

3.13. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений, совершении правонарушения контрагентами организации, иными лицами осуществляется подготовка материалов, связанных с фактом обращения, для их направления работодателем в трехдневный срок в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

3.14. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственным лицом за реализацию антикоррупционной политики.

4. Защита работника, лиц, сообщивших о коррупционных правонарушениях

4.1. Государственная защита работника учреждения, уведомившего работодателя о фактах склонения к свершению коррупционных правонарушений, а также о фактах совершения таких правонарушений контрагентами организации или иными лицами, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работниками учреждения в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

4.2. Работодателем принимаются меры по защите работника учреждения, уведомившего работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения,

о фактах обращения к иным работникам учреждения в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера материального стимулирования, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником Уведомления.

5. Заключительные положения

5.1 Настоящий Порядок может быть пересмотрен как по инициативе работников Учреждения, так и по инициативе директора Учреждения.

5.2 В настоящий Порядок могут быть внесены изменения и дополнения, в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных актов.

Приложение № 1

к Порядку процедуры информирования работниками Учреждения
о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений
или ставшей известной работнику информации о случаях совершения
коррупционных правонарушений и рассмотрения таких сообщений
в МАУ ФСК «Атлет»

Директору МАУ ФСК «Атлет»

_____

от _____

_____

_____

(Ф.И.О., работника, место жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения работника к коррупционным действиям

1.

_____

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях его склонения к совершению коррупционных правонарушений)
(дата, место, время, другие условия)

2. _____

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить сотрудник по просьбе обратившихся лиц)

3. _____

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

(дата) (подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение № 2

к Порядку процедуры информирования работниками Учреждения
о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений
или ставшей известной работнику информации о случаях совершения
коррупционных правонарушений и рассмотрения таких сообщений
в МАУ ФСК «Атлет»

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ РАБОТНИКАМИ УЧРЕЖДЕНИЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ ИХ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

№ п/п	Регистрационный номер	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Сведения о результатах проверки	Сведения о принятом решении	Ф.И.О. регистрирующего	Подпись регистрирующего	Подпись работника, подавшего уведомление	Особые отметки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Приложение № 3

к Порядку процедуры информирования работниками Учреждения
о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений
или ставшей известной работнику информации о случаях совершения
коррупционных правонарушений и рассмотрения таких сообщений
в МАУ ФСК «Атлет»

ТАЛОН – КОРЕШОК
№ _____

Уведомление принято от
_____
_____
_____
(Ф.И.О. работника Учреждения)

Краткое содержание уведомления
_____
_____
_____
_____
_____
_____

_____
(подпись и должность лица,
принявшего уведомление)

«_____» _____ 20 ____ г.

_____
(подпись лица, получившего талон-
уведомление)

«_____» _____ 20 ____ г.

С Порядком процедуры информирования работниками Учреждения о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений или ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений и рассмотрения таких сообщений в МАУ ФСК «Атлет» ознакомлен:

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)

«____» _____ 20___ г. _____ (_____)