

**ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТНИКОМ АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ «РЕСПУБЛИКАНСКИЙ БИЗНЕС-ИНКУБАТОР
ПО ПОДДЕРЖКЕ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА И
СОДЕЙСТВИЮ ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ» МИНИСТЕРСТВА
ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ, ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ
К НЕМУ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ
ПРАВОНАРУШЕНИЙ, РЕГИСТРАЦИИ И РАССМОТРЕНИЯ
ПОЛУЧЕННЫХ УВЕДОМЛЕНИЙ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан с целью реализации положений статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и устанавливает процедуру уведомления работником автономного учреждения Чувашской Республики «Республиканский бизнес-инкубатор по поддержке малого и среднего предпринимательства и содействию занятости населения» Министерства экономического развития, промышленности и торговли Чувашской Республики (далее – Учреждение) о фактах обращения к нему каких-либо лиц, с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений, рассмотрения и регистрации полученных уведомлений.

1.2. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам Учреждения, в связи с их исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом руководителя Учреждения, в соответствии с настоящим Порядком.

2. Порядок уведомления работодателя

2.1. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения, он обязан незамедлительно, а в случае если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности представить должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Учреждения, уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление) на имя руководителя Учреждения в письменном виде в двух экземплярах.

Уведомление (Приложение № 1 к настоящему Порядку) может быть также направлено руководителю Учреждения по средствам почтовой связи, с уведомлением о получении.

3. Перечень сведений, содержащихся в Уведомлении

3.1. В Уведомлении работником Учреждения указываются:

- фамилия, имя, отчество руководителя Учреждения, на имя которого направляется Уведомление;
- фамилия, имя, отчество уведомителя, замещаемая должность;
- номер телефона и (или) иной способ для оперативной связи с ним;
- информация о факте обращения к нему каких-либо лиц (какого-либо лица), с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений, содержащая все известные сведения:
 - а) о лицах (лице), склонявших (склонявшего) его к совершению коррупционных правонарушений;
 - б) месте, времени, способе и иных обстоятельствах произошедшего;

- в) коррупционных правонарушениях, к совершению которых его склоняли;
 - г) ожидаемых от него действиях (бездействии), в рамках коррупционных правонарушений, к совершению которых он склоняется;
 - д) отказе (согласии, ином ответе) на предложение о совершении коррупционного правонарушения);
- данные о направлении Уведомления в органы прокуратуры или другие государственные органы (для Уведомления, представляемого работником Учреждения руководителю).

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

3.2. Форма Уведомления руководителя содержится в Приложении 1 к настоящему Порядку.

3.3. К Уведомлению прилагаются все имеющиеся у работника документы и материалы, подтверждающие изложенные в Уведомлении обстоятельства.

4. Регистрация уведомлений

4.1. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Учреждения, 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) (Приложение № 2 к настоящему Порядку). Журнал должен быть прошит, пронумерован, подписан руководителем и заверен печатью Учреждения.

В Журнал вносятся запись о регистрационном номере Уведомления, дате и времени регистрации Уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, представившего Уведомление, о кратком содержании Уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, зарегистрировавшего Уведомление, которая заверяется подписями регистрирующего и представляющего Уведомление.

4.3. Первый экземпляр зарегистрированного Уведомления в день регистрации должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, направляется руководителю Учреждения, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенной подписью работника, зарегистрировавшего Уведомление, возвращается работнику с отметкой принятия и регистрации Уведомления.

4.4. Проверка сведений, содержащихся в Уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации.

4.5. С целью организации проверки сведений, содержащихся в Уведомлении, руководитель Учреждения в течение трех рабочих дней организует работу Комиссии по противодействию коррупции, с целью проверки фактов склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Комиссия). Комиссия проводит предварительный анализ содержащихся в Уведомлении сведений, на предмет полноты, адекватности и логики их изложения, а также, наличия следующих обстоятельств:

- имеются ли в действиях работника Учреждения, представившего Уведомление, либо иного работника Учреждения (применительно к рассматриваемым фактам) признаки нарушения требований нормативных правовых актов Российской Федерации о противодействии коррупции и принятых, в соответствии с ними внутренних регулятивных документов Учреждения;

- свидетельствует ли содержание Уведомления о недостатках в организации деятельности Учреждения, либо о допущенных какими-либо работниками Учреждения нарушениях, связанных с выполнением ими трудовых обязанностей.

4.6. В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику Учреждения, с целью склонения его к совершению коррупционного правонарушения;
- действия (бездействие) работника Учреждения, которого пытались склонить к совершению коррупционного правонарушения.

4.7. Результаты проверки Комиссия предоставляет руководителю Учреждения в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

4.8. В заключении указываются:

- состав Комиссии;
- сроки проведения проверки;
- составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;
- подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления Уведомления;
- причины и обстоятельства, способствовавшие обращению, в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционного правонарушения.

4.9. В случае подтверждения наличия факта обращения, в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений, Комиссией в заключении выносятся рекомендации руководителю Учреждения по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

Руководителем Учреждения принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

4.10. В случае если факт обращения о склонении работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились признаки конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение представляются руководителю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания работника, в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

Приложение 1
к Порядку уведомления работником
АУ Чувашской Республики «РБИ» Минэкономразвития Чувашии
о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений, регистрации
и рассмотрения полученных уведомлений

Руководителю _____

(Ф.И.О.)
от _____

(Ф.И.О. и должность, телефон)

Уведомление

о факте обращения к работнику АУ Чувашской Республики «РБИ» Минэкономразвития Чувашии
в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

- 1) _____
(описание обстоятельств, при которых поступило обращение к работнику
Учреждения каких-либо лиц в целях склонения его к совершению
коррупционных правонарушений:
_____ место, дата, время)
 - 2) _____
(сведения о коррупционных правонарушениях, к совершению которых
склоняли работника Учреждения, об ожидаемых от него действиях)
 - 3) _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице (лицах),
склоняющем (склонявшем) работника Учреждения к совершению
коррупционного правонарушения)
 - 4) _____
(способ и иные обстоятельства склонения к коррупционному
правонарушению (подкуп, угроза, обман и т.д.)
 - 5) _____
(сведения об отказе (согласии, ином ответе) на предложение
о совершении коррупционного правонарушения)
 - 6) _____
(данные о направлении Уведомления в органы прокуратуры или другие
государственные органы)
- Приложение: _____
(прилагаемые документы и материалы, количество листов)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О. работника Учреждения)

