Государственное автономное учреждение
«Саратовский региональный центр экспертизы в строительстве»
410002, г. Саратов, ул. Московская, д.7
тел. (8452) 47-01-40, факс (8452) 47-01-40

П Р И К А З № 119-пр.

г. Саратов 06 июня 2019 г.

Об утверждении Положения «О порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения сотрудников Государственного автономного учреждения «Саратовский региональный центр экспертизы в строительстве» к совершению коррупционных правонарушений»

Во исполнение требований Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Саратовской области от 29 декабря 2006 г. №155-ЗСО «О противодействии коррупции в Саратовской области», а также в целях установления для сотрудников Государственного автономного учреждения «Саратовский региональный центр экспертизы в строительстве» (далее – учреждения) порядка реализации обязанности уведомлять представителя нанимателя (далее – директора учреждения) о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение «О порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения сотрудников Государственного автономного учреждения «Саратовский региональный центр экспертизы в строительстве» к совершению коррупционных правонарушений» в новой редакции (Приложение №1).
2. Утвердить форму уведомления директора учреждения о фактах обращения в целях склонения сотрудника учреждения к совершению коррупционных правонарушений (Приложение №2).
3. Утвердить форму журнала регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения сотрудника учреждения к совершению коррупционных правонарушений (Приложение №3).
4. Утвердить форму талона-уведомления (Приложение №4).
5. Признать утратившим силу приказ учреждения от 10 декабря 2015г. №111-пр. в части касающейся Положения «О порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения сотрудников Государственного автономного учреждения «Саратовский региональный центр экспертизы в строительстве» к совершению коррупционных правонарушений».
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор **С. С. Безяев**

Приложение №1
к приказу ГАУ «Саратовский РЦЭС»
№ 119-пр от 06.06.2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения сотрудников Государственного автономного учреждения «Саратовский региональный центр экспертизы в строительстве» к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящим Положением в Государственном автономном учреждении «Саратовский региональный центр экспертизы в строительстве» (далее – учреждение) устанавливается порядок уведомления представителя нанимателя (директора учреждения) о фактах обращения в целях склонения сотрудника учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление), организации проверки этих сведений и регистрации уведомлений.

2. Сотрудник учреждения обязан незамедлительно уведомить директора учреждения обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений с момента, когда ему стало известно о фактах такого обращения.

В случае нахождения сотрудника учреждения в командировке, отпуске, вне места работы он обязан уведомить директора учреждения незамедлительно с момента начала работы в учреждении.

3. Уведомление директора учреждения о фактах обращения в целях склонения сотрудника учреждения к совершению коррупционных правонарушений осуществляется письменно по утвержденной форме.

4. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении, включает в себя:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон сотрудника учреждения, направившего уведомление;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к сотруднику учреждения в связи с исполнением им должностной инструкции 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 сотрудник учреждения по просьбе обратившихся лиц;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения сотрудника учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

5. Уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения сотрудника учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал):

- в тот же день, если оно поступило по почте, либо представлено курьером;
- незамедлительно, в присутствии сотрудника учреждения, если уведомление представлено им лично.

6. Журнал должен быть прошит, пронумерован, а также заверен оттиском печати учреждения. Журнал ведется по установленной форме.

Ведение журнала в учреждении возлагается на уполномоченное лицо.

7. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать составителю уведомления под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления.

После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается составителю уведомления.

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется составителю уведомления по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается ответственными сотрудниками учреждения.

8. После регистрации уведомление в течение одного рабочего дня передается для рассмотрения директору учреждения.

9. Директор учреждения в течение двух рабочих дней со дня получения уведомления принимает решение об организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении (далее – проверка).

10. Для проведения проверки образуется комиссия. Проверка должна быть завершена не позднее чем через пять рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении.

11. В заседании комиссии по проведению проверки принимают участие:

директор учреждения;

заместитель директора учреждения;

начальник планово-юридического отдела;

начальник отдела по общим вопросам;

сотрудник планово- юридического отдела, на которого возложены обязанности кадрового обеспечения учреждения;

непосредственный руководитель составителя уведомления.

12. При проведении проверки должны быть заслушаны пояснения составителя уведомления, в случае необходимости иных лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к сотруднику учреждения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

13. В ходе проведения проверки помимо уведомления истребуются и рассматриваются следующие материалы: должностная инструкция и служебная характеристика составителя уведомления, при необходимости должностные инструкции и служебные характеристики сотрудников учреждения, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, иные материалы, имеющие отношение к рассматриваемым вопросам.

14. Участники проведения проверки не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проверочных мероприятий. Разглашение сведений, полученных в результате проведения проверки, влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

15. По результатам проверки уполномоченным должностным лицом учреждения оформляется письменное заключение, которое направляется на утверждение директору учреждения.

16. В заключении указываются:

а) состав комиссии;

б) сроки проведения проверки;

в) фамилия, имя, отчество, должность составителя уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

г) фамилия, имя, отчество должность сотрудника учреждения, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений (если уведомление направляется сотрудником учреждения, которому стало известно о факте обращения к сотруднику учреждения в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях его склонения к совершению коррупционных правонарушений);

д) подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;

е) причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения сотрудника учреждения к совершению коррупционных правонарушений;

ж) меры, рекомендуемые для разрешения сложившейся ситуации.

17. Участники заседания комиссии по проведению проверки в случае несогласия с заключением вправе в письменной форме приобщить к заключению свое особое мнение.

18. В случае подтверждения факта обращения в целях склонения сотрудника учреждения к совершению коррупционных правонарушений директор учреждения с учетом заключения по результатам проверки в течение двух рабочих дней принимает следующие решения:

а) о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения сотрудника учреждения к совершению коррупционных правонарушений;

б) об исключении возможности принятия составителем уведомления, при необходимости сотрудниками учреждения, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;

в) о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы.

19. В случае опровержения факта обращения с целью склонения сотрудника учреждения к совершению коррупционных правонарушений директор учреждения принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

20. Директором учреждения принимаются меры по защите сотрудника учреждения, уведомившего директора учреждения, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным сотрудникам учреждения в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения сотруднику учреждения гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного сотрудником учреждения уведомления.

Приложение №2
к приказу ГАУ «Саратовский РЦЭС»
№ 119-пр от 06.06.2019 г.

_____
(Ф.И.О., должность представителя
нанимателя (работодателя))

_____

_____
(Ф.И.О., должность, место жительства,

_____
телефон сотрудника, направившего уведомление)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения государственного или муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях
_____
обращения к сотруднику в связи с исполнением им служебных обязанностей
_____
каких-либо лиц в целях склонения его 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)
_____
_____.

4. _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению
_____
(подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии)
_____
принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)
_____.

_____
(дата, подпись, инициалы и фамилия)

Приложение №3
к приказу ГАУ «Саратовский РЦЭС»
№ 119-пр от 06.06.2019 г.

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения сотрудника Государственного автономного учреждения «Саратовский региональный центр экспертизы в строительстве» к совершению коррупционных правонарушений

Государственное автономное учреждение «Саратовской региональный центр экспертизы в строительстве»

N	Номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона-уведомления)	Сведения о сотруднике, направившем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	документ, удостоверяющий личность, - паспорт гражданина Российской Федерации; служебное удостоверение	должность	номер телефона		

Приложение №4
к приказу ГАУ «Саратовский РЦЭС»
№ 119-пр от 06.06.2019 г.

Корешок талона-уведомления	**Талон-уведомление**
N_____	N_____
Уведомление принято от_____	Уведомление принято от_____
_____	_____
_____ (Ф.И.О. сотрудника ГАУ «Саратовский РЦЭС»)	_____ (Ф.И.О. сотрудника ГАУ «Саратовский РЦЭС»)
Краткое содержание уведомления_____	Краткое содержание уведомления_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____ (подпись и должность лица, принявшего уведомление)	Уведомление принято:
	_____ (Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)
"____" _____20__ года	_____ (номер по журналу)
	"____" _____20__ года
_____ (подпись лица, получившего талон-уведомление)	_____ (подпись сотрудника ГАУ «Саратовский РЦЭС», принявшего уведомление)
"____" _____20__ года	