

## **ПОРЯДОК**

### **уведомления о склонении к совершению коррупционных нарушений в ГУП РК «Крымгазсети»**

#### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящий порядок уведомления о склонении к совершению коррупционных правонарушений (далее по тексту – Порядок) сотрудников ГУП РК «Крымгазсети» (далее – Предприятие), разработан в соответствии с ч.5 ст.9 Федерального закона Российской Федерации №273 от 25.12.2008 «О противодействии коррупции», с целью создания единой системы по предупреждению коррупционных правонарушений на Предприятии и определяет порядок уведомления руководства Предприятия о фактах обращения, в целях склонения работников Предприятия (далее – Работников) к совершению коррупционных правонарушений, устанавливает перечень сведений, содержащихся в данных уведомлениях, порядок регистрации уведомлений и организации проверки сведений, указанных в уведомлении, а так же порядок принятия решения по результатам рассмотрения уведомлений.
- 1.2. Действие настоящего Порядка распространяется на всех сотрудников ГУП РК «Крымгазсети».
- 1.3. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка - является должностной обязанностью Работника.
- 1.4. Во всех случаях обращения к Работнику каких-либо лиц, в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, работник обязан не позднее рабочего дня, следующего за днём обращения к нему указанных лиц, уведомить о данных фактах директора Предприятия и отдел экономической безопасности Предприятия, направив уведомление в письменной форме, согласно Приложению №1 к настоящему Порядку, заполненное и зарегистрированное в установленном порядке.
- 1.5. Работники должны лично предостерегать обратившихся к ним лиц, о противоправности действия, которое они предполагают совершить.

## **2. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении и порядок регистрации уведомления**

2.1. В Уведомлении о склонении к совершению коррупционных нарушений указываются следующие сведения:

А) фамилия, имя отчество Работника, направляющего уведомление (далее по тексту – Заявитель);

Б) должность Заявителя;

В) известные заявителю сведения о лицах, обратившихся к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (Ф.И.О., место работы, должность, адрес проживания и другие известные сведения);

Г) способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);

Д) обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.);

Е) сущность предполагаемого правонарушения;

Ж) дата, место и время склонения к правонарушению;

З) информация об уведомлении Работником органов Прокуратуры или других гос. органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в случае, если указанная информация была направлена Заявителем в соответствующие органы;

И) дата подачи уведомления и личная подпись Заявителя

2.2. При наличии письменных и вещественных доказательств, объяснений лиц, показаний свидетелей, аудио-, видеозаписи, иных документов и материалов, Заявитель их предоставляет в отдел экономической безопасности Предприятия в качестве доказательств, склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

2.3 Уведомление регистрируется работниками канцелярии Предприятия:

- незамедлительно в присутствии Заявителя, если уведомление предоставлено им лично;

- в день, когда оно поступило по почте или с курьером.

2.4. Уведомление не принимается в случае, если в нём полностью или частично отсутствует информация, предусмотренная п.2.1 настоящего порядка.

2.5 При наличии в уведомлении сведений о совершенном или подготавливаемом преступлении, проверка по данному уведомлению организовывается в соответствии с положениями уголовно-процессуального законодательства Российской Федерации и законодательства Российской Федерации об оперативно-розыскной деятельности, для чего поступившее уведомление, незамедлительно, направляется должностным лицом Предприятия, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений, в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

## **3. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении**

3.1 После регистрации уведомление передаётся на рассмотрение директору Предприятия.

3.2 По результатам рассмотрения уведомления директор Предприятия принимает одно из следующих уведомлений:

- оставление уведомления без рассмотрения;

- оставление уведомления без рассмотрения в связи с его анонимностью;

- оставление уведомления без рассмотрения в случае, если в нём содержатся сведения, по которым ранее в установленном порядке проводилась проверка и в ходе которой они не нашли своего объективного подтверждения;

- назначение в установленном порядке проверки изложенных в уведомлении сведений;

- передача уведомления в органы, наделённые полномочиями, в случае если в нём содержатся сведения, имеющие признаки преступления.

- передача уведомления в вышестоящий орган в случае, если рассмотрение уведомления по существу выходит за пределы должностных полномочий директора учреждения.

3.3 Для проведения проверки уведомление передаётся в отдел экономической безопасности.

3.4 При проведении проверки должны быть:

- отобраны пояснения заявителя, других работников, а так же лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении;

- объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к работнику с целью склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

- установлены причины и условия, которые способствовали обращению лиц к работнику с целью склонения его к коррупционным правонарушениям;

3.5 В ходе проведения проверки, помимо уведомления, рассматриваются материалы, имеющие отношения к фактам, содержащимся в уведомлении, в том числе должностная инструкция и служебная характеристика заявителя, должностные инструкции и служебные характеристики работников, имеющих отношения к фактам, содержащимся в уведомлении.

3.6 Лица, проводящие проверку и работники, имевшие отношения к фактам, содержащимся в уведомлении, не в праве разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проведения проверочных мероприятий.

3.7 Проверка должна быть завершена не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о проведении проверки.

#### **4.Итоги проведения проверки**

4.1 По результатам проведения проверки принимается решение.

4.2 Решение по результатам проверки оформляется в виде заключения.

4.3 Заключение согласовывается заместителем директора по экономической безопасности и утверждается директором Предприятия.

4.4 В случае подтверждения в ходе проверки факта обращения к Работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или выявления в действиях Работника или иных Работников, имеющих отношение к вышеуказанным фактам, признаков коррупционного правонарушения, заключение по проверке и материалы проверки направляются директору Предприятия для принятия соответствующего решения.

4.5 Директор Предприятия после получения материалов по результатам работы комиссии в течении трёх дней принимает одно из следующих решений:

А) о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы;

Б) о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений;

В) об исключении возможности принятия уведомителем и(или) иными, Работниками, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении,

единоличность решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;

Г) о необходимости внесения в должностные инструкции Работников соответствующих изменений для устранения условий, способствующих обращению к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

Д) о привлечении работника к дисциплинарной ответственности;

Е) об увольнении работника ;

Ж) окончание проведения проверки в случае, если указанные в уведомлении сведения не нашли своего объективного подтверждения, и передаче материалов проверки лицам, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений.

4.6 В случае опровержения факта обращения к Работнику с целью его склонения к совершению коррупционных правонарушений директор Предприятия принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

4.7 Информация о решении по результатам проверки направляется в отдел кадров, для включения в личное дело Заявителя.

4.8 Работник, в отношении которого проводится проверка сведений, содержащихся в уведомлении, по окончании проверки имеет право ознакомиться с письменным заключением о её результатах.

---

Приложение №1

К порядку уведомления о склонении к  
Совершению коррупционных  
нарушений ГУП РК «Крымгазсети»

Директору ГУП РК «Крымгазсети»  
Тарасову С.И.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. должность уведомителя)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о фактах обращения в целях склонения работника ГУП РК «Крымгазсети» к**  
**совершению коррупционных правонарушений**

в соответствии со ст.9 Федерального закона Российской Федерации №273 от 25.12.2008 «О  
противодействии коррупции» я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. должность работника)

настоящим уведомляю об обращении ко мне \_\_\_\_\_  
(дата, место, время)

гр. \_\_\_\_\_  
(данные о лицах, обратившихся к работнику: ФИО, место работы и т.д.)

В целях склонения меня к совершению действий коррупционного характера, а именно:

(указать характер обращения, перечислить факты и обстоятельства склонения работника учреждения к совершению коррупционных  
правонарушений; указать иные сведения, которые работник муниципального учреждения считает необходимым сообщить)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

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