

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке информирования работниками ГКУ КК «Кубаньбиоресурсы»  
о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений  
и о порядке рассмотрения таких сообщений.

1. Настоящее Положение определяет порядок информирования работниками ГКУ КК «Кубаньбиоресурсы» (далее – учреждение) о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

2. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:

- работники учреждения - физические лица, состоящие с учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора;
- уведомление - сообщение работника учреждения об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25 декабря 2008 года N273-ФЗ "О противодействии коррупции".

3. Работники учреждения обязаны информировать работодателя обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

4. В случае поступления к работнику учреждения обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник обязан незамедлительно устно уведомить работодателя. В течение одного рабочего дня работник учреждения обязан направить работодателю уведомление в письменной форме.

При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник учреждения направляет работодателю уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

5. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;
- должность работника;
- обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);
- сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;
- сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии);
- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;
- подпись уведомителя;
- дата составления уведомления.

6. Работодатель рассматривает уведомление и передает его должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в учреждении, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) в день получения уведомления.

Анонимные уведомления передаются должностному лицу, ответственному за

противодействие коррупции в учреждении, регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

Журнал должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати учреждения. Ведение журнала в учреждении возлагается на должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в учреждении.

Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и должностным лицом, ответственным за противодействие коррупции в учреждении.

7. Проверки сведений о случаях обращения к работнику учреждения в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений осуществляется коллегиальным органом.

Проверка сведений, содержащихся в уведомлении о фактах обращения в целях склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.

8. С целью организации проверки работодатель в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Комиссия).

9. Персональный состав Комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь Комиссии) назначается директором учреждения.

10. В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику учреждения с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- действия (бездействие) работника учреждения, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

11. Результаты проверки Комиссия представляет директору в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

12. 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 коррупционных правонарушений.

13. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений Комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения в учреждении.

Директором принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

14. В случае если факт обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились признаки нарушений требований к служебному поведению либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение представляются в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников.

### ЖУРНАЛ (ФОРМА)

регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников  
ГКУ КК «Кубаньбиоресурсы» к совершению коррупционных правонарушений

№ №	Дата регистрации	Сведения об уведомителе	Дата и место обращения, краткое изложение обстоятельств дела	Решение о проведении проверки (дата, номер)	Решение, принятое по результатам проверки	Дата, исход. номер направления материалов в органы прокуратуры	Подпись уведомителя
1	2	3	4	5	6	7	8

Первый заместитель директора



А.Н.Коваленко