

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом ОГАУ ЦКИ АПК  
от «02» октября 2017 г. №11

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников областного государственного автономного учреждения «Центр консалтинга и инноваций АПК» к совершению коррупционных правонарушений.**

1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников областного государственного автономного учреждения «Центр консалтинга и инноваций АПК», (далее - работники), к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки этих сведений (далее - Порядок) разработан в целях реализации государственной антикоррупционной политики, направленной на устранение причин и условий для проявления коррупции в образовательных организациях.

2. Работники, в отношении которых имело место обращение в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, направляет на имя представителя нанимателя на следующий день после имевшего место факта уведомления о факте обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) по форме согласно приложению 1 к Порядку.

3. Уведомление подается лицу, назначенному ответственным, и регистрируется в журнале учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных нарушений (далее - журнал учета уведомлений):

- в тот же день, если уведомление поступило по почте либо доставлено курьером;

- незамедлительно в присутствии работника, вручившего уведомление лично.

4. Журнал учета уведомлений оформляется согласно приложению 2 к Порядку, должен быть прошит и пронумерован, заверен оттиском печати областного государственного автономного учреждения «Центр консалтинга и инноваций АПК»

5. Уведомление после регистрации в журнале учета уведомлений в течение одного рабочего дня передается для рассмотрения представителю нанимателя, который в течение 3 рабочих дней принимает решение о проведении проверки сведений, содержащихся в уведомлении (далее - проверка).

6. Для проведения проверки образуется комиссия по проведению проверки (далее - комиссия). Проверка должна быть завершена не позднее чем через 30 рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении.

7. Состав комиссии утверждается приказом областного государственного автономного учреждения «Центр консалтинга и инноваций АПК»

В состав комиссии включаются:

- представитель нанимателя;
- уполномоченные представителем нанимателя работники;
- непосредственный руководитель работника, подавшего уведомление.

8. При проведении проверки должны быть заслушаны пояснения работника, подавшего уведомление, объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

9. В ходе проведения проверки помимо уведомления истребуются и рассматриваются следующие материалы: должностная инструкция и служебная характеристика на работника, подавшего уведомление, при необходимости - должностные инструкции и служебные характеристики работников, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении.

10. Члены комиссии 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.

11. По результатам проверки оформляется письменное заключение о подтверждении факта обращения либо о его опровержении (далее - заключение), которое принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

12. В заключении указываются:

Состав комиссии;

Сроки проведения проверки;

ФИО работника, подавшего уведомление, и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

подтверждение достоверности либо опровержение факта обращения, послужившего основанием для составления уведомления;

причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений; меры, рекомендуемые для разрешения сложившейся ситуации.

13. Копии заключения комиссии в течение 3 рабочих дней со дня его принятия направляются представителю нанимателя и работнику, подавшему уведомление.

14. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии возлагается на лицо, назначенное ответственным.

15. В случае подтверждения факта обращения представитель нанимателя с учетом заключения по результатам проверки в течение 2 рабочих дней принимает одно из следующих решений:

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

об исключении возможности принятия работником, подавшим уведомление, работниками, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;


о необходимости внесения изменений в должностную инструкцию в целях склонения гражданских служащих к совершению коррупционных правонарушений;

о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы.

16. Решение, принятое представителем нанимателя, может быть обжаловано работником в установленном порядке.


**С Положением ознакомлены:**

Хабарова Н.В. 

Якушкина Т.А. 

Калинина Е.О. 

Анисимов А.В. 

Тимофеева М.А. 

Баранова С.А. 

Козлов В.Т. 