

Приложение № 1 к Приказу
от «___» ____ 2024 г. № ____
«Об утверждении Порядка
уведомления работодателя о
случаях склонения работника к
совершению коррупционных
правонарушений в
ГУП «Леноблводоканал»

ПОРЯДОК
уведомления работодателя о случаях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений

г. Санкт-Петербург
2024

ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий Порядок устанавливает обязательные для исполнения работниками ГУП «Леноблводоканал» вне зависимости от категории их должности (далее – «работник Предприятия») правила действия в случае обращения к ним каких-либо лиц с целью склонения к совершению коррупционных правонарушений или в случае ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками Предприятия.

1.2 Порядок разработан на основании Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" в целях реализации Антикоррупционной политики Предприятия.

1.3 Работники предприятия обязаны уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

1.4 В соответствии с принципом неприятия коррупции в любых формах и проявлениях, работнику, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, либо о иных случаях коррупционных правонарушений, рекомендуется уведомлять об этом работодателя в соответствии с Порядком.

2. ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ

2.1. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности представить председателю комиссии по противодействию коррупции Предприятия уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление), по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.2. Уведомление представляется работником лично, в письменном виде, в отдел экономической безопасности и противодействия коррупции или непосредственно Заместителю генерального директора по безопасности, являющемуся Председателем комиссии по противодействию коррупции Предприятия.

3. ПЕРЕЧЕНЬ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ

3.1. В уведомлении указывается:

3.1.1. должность, фамилия, имя, отчество Председателя комиссии по противодействию коррупции Предприятия;

3.1.2. фамилия, имя, отчество, должность, номер телефона работника;

3.1.3. все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;

- 3.1.4. сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;
 - 3.1.5. способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;
 - 3.1.6. дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
 - 3.1.7. обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;
 - 3.1.8. дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения сведения или документы.
- 3.2. Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.
- 3.3. Уведомление о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения работников Предприятия к совершению коррупционных правонарушений, либо о иных случаях коррупционных правонарушений может быть представлено работником Председателю комиссии по противодействию коррупции в соответствии с указанными требованиями или иным способом, в том числе без раскрытия личности работника.
- 3.4. Предприятие обеспечивает конфиденциальность полученных сведений о фактах обращения к работникам в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений.

4. РЕГИСТРАЦИЯ УВЕДОМЛЕНИЙ

- 4.1. Отдел экономической безопасности и противодействия коррупции, осуществляет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несет 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, который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений лица. В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, зарегистрировавшего уведомление, которые заверяются подписями регистрирующего и представляющего уведомление.
- 4.3. Уведомления о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, либо о иных случаях

коррупционных правонарушений регистрируются в журнале в том виде, в каком поступают в отдел экономической безопасности и противодействия коррупции.

4.4. Работнику, представившему уведомление, сообщается его регистрационный номер. В случае, если уведомление составлено работником в двух экземплярах, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

4.5. Зарегистрированное уведомления в день регистрации (при отсутствии возможности, на следующий день) отделом экономической безопасности и противодействия коррупции докладывается Председателю комиссии по противодействию коррупции.

5. ПРОВЕРКА ПОСТУПИВШЕЙ ИНФОРМАЦИИ

5.1 Работодатель по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственное должностное лицо за проведение проверки факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений должностное лицо.

Приложение № 1 к Порядку
уведомления работодателя о
случаях склонения работника
к совершению коррупционных
правонарушений в
ГУП «Леноблводоканал»

Председателю комиссии
по противодействию коррупции
ГУП «Леноблводоканал»
И.В. Шувалову

ОТ _____
(Ф.И.О., должность, телефон)

Уведомление
о факте обращения в целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1) _____
(описание обстоятельств, даты, времени, места обращения к работнику в целях склонения
к коррупционному правонарушению)

В СВЯЗИ С ИСПОЛНЕНИЕМ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ ПО _____

2) _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник

_____ по просьбе обратившихся лиц)

3) _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению

_____ и его взаимоотношениях с Предприятием)

4) _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе или

_____ согласия работника принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения

(подпись)

(инициалы и фамилия)

(дата)

Регистрация: № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.