

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОБЛАСТНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ПО ОХРАНЕ И
РАЦИОНАЛЬНОМУ ИСПОЛЬЗОВАНИЮ ЖИВОТНОГО МИРА ТОМСКОЙ
ОБЛАСТИ»**

Номер документа	Дата составления
67-к	02.06.2016

**ПРИКАЗ
(распоряжение)**

Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения работника областного государственного бюджетного учреждения «Областное управление по охране и рациональному использованию животного мира Томской области» к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки этих сведений

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения работника областного государственного бюджетного учреждения «Областное управление по охране и рациональному использованию животного мира Томской области» к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки этих сведений (далее - Порядок).

2. С настоящим приказом ознакомить работников областного государственного бюджетного учреждения «Областное управление по охране и рациональному использованию животного мира Томской области» (Васина).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



В.В. Ермоленко

УТВЕРЖДЕН

приказом областного государственного
бюджетного учреждения «Областное
управление по охране и рациональному
использованию животного мира
Томской области»

от 02.06.2016 № 67-К

ПОРЯДОК

уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения работника областного государственного бюджетного учреждения «Областное управление по охране и рациональному использованию животного мира Томской области» к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки этих сведений

1. Общие положения

1. Работник областного государственного бюджетного учреждения «Областное управление по охране и рациональному использованию животного мира Томской области» (далее ОГБУ «Облохотуправление») обязано письменно уведомлять представителя нанимателя, наделенного в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочиями представителя нанимателя, о фактах обращения к данному работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2. По каждому факту обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, о котором работник письменно уведомил представителя нанимателя, проводится проверка. Указанная проверка может быть проведена только на основании письменного уведомления работника.

3. Письменное уведомление работника, на основании которого проводится проверка, должно содержать следующие сведения:

фамилию, имя, отчество, должность сотрудника, направившего уведомление;

сведения о коррупционном правонарушении (из указанных в пункте 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"), к совершению которого была предпринята попытка склонить работника;

сведения о времени, месте и иных обстоятельствах обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

информацию о лице, обращавшемся к работнику в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

4. При проведении проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

факт обращения к работнику с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

причины и условия, способствовавшие такому обращению к работнику.

2. Подготовка проведения проверки

1. Уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений направляется работником в отдел правовой, кадровой работы и государственного экологического надзора, который в течение двух дней со дня получения данного уведомления передает его директору ОГБУ «Облохотуправление».

2. Проверка назначается приказом директора ОГБУ «Облохотуправление».

Подготовка приказа о проведении проверки поручается отделу правовой, кадровой работы и государственного экологического надзора посредством резолюции директора ОГБУ «Облохотуправление», к которому поступило уведомление работника о факте обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, на указанном уведомлении.

Приказ о проведении проверки должен содержать:

фамилию, имя, отчество, должность сотрудника, на основании уведомления которого должна быть проведена проверка;

указание на факт обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, по которому должна быть проведена проверка;

состав Комиссии по проведению проверки (далее - Комиссия) с указанием ее председателя;

сроки проведения проверки.

3. В состав Комиссии входят непосредственный руководитель работника, представитель отдела правовой, кадровой работы и государственного экологического надзора, другие работники, которые могут дать пояснение по вопросу, рассматриваемому Комиссией. Председателем Комиссии назначается один из указанных представителей.

4. Лица, которых предполагается включить в состав Комиссии, должны быть ознакомлены с проектом приказа о проведении проверки под роспись на его тексте с проставлением даты ознакомления.

5. В состав Комиссии не могут включаться работники при наличии следующих оснований:

если они являются подчиненными по службе работнику, на основании уведомления которого проводится проверка;

если они являются близкими родственниками (дети, супруги, родители, дедушки, бабушки, внуки, братья, сестры) работника, на основании уведомления которого проводится проверка.

При несоблюдении указанных требований результаты проверки считаются недействительными.

6. При наличии близкого родства с работником, на основании уведомления которого проводится проверка, работник, предполагаемый к включению в Комиссию, обязан в течение одного рабочего дня со дня ознакомления его с проектом приказа о проведении проверки обратиться к директору ОГБУ «Облохотуправление» с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении проверки.

7. Директор ОГБУ «Облохотуправление» в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления работника об освобождении от участия в проверке при обоснованности указанного заявления обязан принять решение о невозможности участия работника в проведении проверки.

Решение директора ОГБУ «Облохотуправление» принимается в форме резолюции на заявлении работника об освобождении от участия в проведении проверки, на основании которого вносятся соответствующие изменения в проект приказа о проведении проверки.

8. Проверка должна быть назначена не позднее десяти рабочих дней с момента получения представителем нанимателя уведомления работника о факте обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения и завершена не позднее чем через один месяц со дня принятия приказа о проведении проверки.

9. В случае повторного получения представителем нанимателя от работника уведомления о факте обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, по которому уже проведена либо проводится проверка, а также в случае, если факт указанного обращения проверялся либо проверяется в порядке, предусмотренном иными нормативными правовыми актами, повторная проверка не назначается.

3. Проведение проверки Комиссией

1. Председатель Комиссии организует работу Комиссии и несет ответственность за соблюдение сроков, полноту и объективность проведения проверки.

2. Комиссия вправе:

предлагать работнику, на основании уведомления которого проводится проверка, а также лицам, которым могут быть известны какие-либо сведения об обстоятельствах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, давать письменные объяснения на имя представителя нанимателя, а также иную информацию по существу вопросов проверки;

получать консультации у специалистов структурных подразделений по вопросам, требующим специальных знаний;

направлять в установленном порядке запросы о представлении необходимых документов (информации) в государственные органы и организации, получать на них ответы и приобщать их к материалам проверки.

3. Комиссия обязана:

соблюдать права работника, на основании уведомления которого проводится проверка, и иных лиц, принимающих участие в проверке;

в случае обнаружения при проведении проверки признаков преступления, административного правонарушения немедленно сообщать об этом директору ОГБУ «Облохотуправление»;

обеспечивать сохранность и конфиденциальность материалов проверки, не разглашать сведения о ее результатах;

соблюдать сроки и обеспечивать объективность проведения проверки.

4. Работник, на основании уведомления которого проводится служебная проверка, имеет право:

давать устные или письменные объяснения Комиссии по фактам и обстоятельствам проводимой проверки, представлять заявления, ходатайства и иные документы, обращаться к председателю Комиссии с просьбой о приобщении к материалам проверки представляемых им документов;

обжаловать решения и действия (бездействие) Комиссии, проводящей проверку;

знакомиться по окончании проверки с письменным заключением и другими материалами по результатам проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законодательством тайну.

4. Оформление результатов проверки

1. Результаты проверки сообщаются директору ОГБУ «Облохотуправление» в форме письменного заключения (далее - заключение) с указанием даты его составления. Заключение должно быть подписано председателем Комиссии и другими ее членами.

2. Заключение составляется на основании имеющихся в материалах проверки данных и должно состоять из трех частей: вводной, описательной и резолютивной.

Вводная часть должна содержать:

указание на состав Комиссии (наименования должностей, фамилии и инициалы членов Комиссии и председателя Комиссии);

фамилию, имя, отчество, должность сотрудника, на основании уведомления которого проводилась проверка, период службы в занимаемой должности.

В описательной части указываются обстоятельства и факты, подлежащие установлению в соответствии с подпунктом 4 пункта 1 настоящего Порядка.

Резолютивная часть должна содержать:

предложение о прекращении проверки за отсутствием факта склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

предложения о передаче материалов проверки в правоохранительные и иные государственные органы;

предложения о мерах по устранению причин и условий, способствовавших обращению к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3. Председатель Комиссии или член Комиссии по поручению председателя Комиссии не позднее трех рабочих дней со дня подписания заключения знакомит работника, на основании уведомления которого проводилась проверка, с заключением и другими материалами по результатам проверки под роспись.

В случае отказа работника, на основании уведомления которого проводилась проверка, от ознакомления с заключением либо от подписи в ознакомлении с заключением Комиссия составляет об этом акт, подписываемый всеми членами Комиссии, и приобщает его к материалам проверки.

4. Копия приказа о проведении проверки и заключение по результатам проверки приобщаются к личному делу работника.

5. Материалы проверки формируются в дело о проведении проверки в следующем порядке:

уведомление, послужившее основанием для назначения проверки, с резолюцией о ее назначении;

копия приказа директора ОГБУ «Облохотуправление» о проведении проверки;

объяснения работника, на основании уведомления которого проводилась проверка;

объяснения лиц, имеющих сведения об обстоятельствах обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

иные документы, имеющие отношение к проведенной проверке;

копия заключения по результатам проверки.

6. Дело с материалами проверки учитывается и хранится в отделе правовой, кадровой работы и государственного экологического надзора и может выдаваться только с разрешения директора ОГБУ «Облохотуправление».

7. Лицо, отвечающее за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ОГБУ «Облохотуправление» ведет журнал регистрации уведомлений работников о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений по форме в соответствии с приложением к настоящему Порядку, отражая сведения, указанные в данной форме, в течение одного дня со дня поступления к нему от работника уведомления о факте обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.