

Приложение № 4 к приказу
ГУП «Севастопольгаз»
от 07.08.2020 № 137

Порядок уведомления
работодателя о фактах обращения в целях склонения работника
Государственного унитарного предприятия города Севастополя
по газораспределению и газоснабжению «Севастопольгаз»
к совершению коррупционных правонарушений

1. Общие положения

Настоящий Порядок разработан в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет:

- порядок уведомления работодателя работником Государственного унитарного предприятия города Севастополя по газораспределению и газоснабжению «Севастопольгаз» (далее - работник) о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- способы подачи уведомления о фактах обращения к нему в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление);
- порядок регистрации уведомлений;
- порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

2. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения к работнику в целях склонения совершения коррупционных правонарушений

2.1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице генерального директора Государственного унитарного предприятия города Севастополя по газораспределению и газоснабжению «Севастопольгаз» (далее – Предприятие) или лица ответственного за реализацию антикоррупционной политики Предприятия обо всех случаях непосредственного обращения к нему каких-либо лиц с целью склонения к злоупотреблению служебным положением, даче или получению взятки, злоупотреблению полномочиями либо иному незаконному использованию своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

2.2. Работник, 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, вправе уведомлять об этом работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

2.3. Уведомление подаётся на Предприятие, не позднее рабочего дня, следующего за днём обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

Копия уведомления с отметкой о регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников Предприятия к совершению коррупционных правонарушений вручается (направляется) работнику в качестве подтверждения факта представления уведомления.

2.4. При нахождении работника Предприятия не при исполнении должностных обязанностей либо вне пределов места работы о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения он уведомляет по любым доступным средствам связи, а по прибытии на место

работы оформляет уведомление в течение рабочего дня.

2.5. К уведомлению могут прилагаться материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

3. Способы подачи уведомлений

3.1. Уведомление направляется почтой или подаётся лично по адресу пр. Генерала Острякова, д. 17, г. Севастополь, 299029, Государственное унитарное предприятие города Севастополя по газораспределению и газоснабжению «Севастопольгаз», контактный телефон: +7 (8692) 41-71-15.

3.2. Уведомление можно направить на электронную почту:

- Генеральный директор Самойленко Сергей Анатольевич e-mail: gupsgaz@sev.gov.ru

- начальник службы безопасности Тощук Сергей Николаевич, e-mail: security@gup-sevgaz.ru

4. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

4.1. К перечню сведений, которые указываются в уведомлении, относятся:

- фамилия, имя, отчество работника, представившего уведомление;
- замещаемая им должность в Учреждении;
- дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- характер обращения;
- данные о лицах, обратившихся в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- иные сведения, которые необходимо сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- дата представления уведомления;
- подпись лица, представившего уведомление, и контактный телефон.

4.2. В случае наличия материалов (документов) подтверждающих обстоятельства обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений их необходимо приложить к уведомлению.

5. Порядок регистрации уведомлений

5.1. Уведомления о фактах обращения в целях склонения работников Предприятия к совершению коррупционных правонарушений регистрируются в день поступления.

5.2. При поступлении уведомления на Предприятие лично, почтой и электронной почтой, регистрацию уведомлений производит ответственный за реализацию антикоррупционной политики на Предприятии.

5.3. Регистрация уведомлений производится в журнале учёта уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены

подписью Генерального директора Предприятия и печатью.

В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы лица, обратившегося с уведомлением;
- дата и время передачи уведомления директору;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.

5.4. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

5.5. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передаётся на рассмотрение Генеральному директору Предприятия не позднее рабочего дня, следующего за днём регистрации уведомления.

6. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении

6.1. В течение трёх рабочих дней Генеральный директор Предприятия рассматривает поступившее уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, принимает решение о проведении проверки, содержащихся в нем сведений и определяет круг лиц из состава комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов Предприятия (далее — Комиссия) и комплекс мероприятий для проведения данной проверки.

6.2. Комиссия проводит проверку сведений, содержащихся в уведомлении о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о её проведении. Результаты проверки сообщаются Генеральному директору Предприятия в форме письменного заключения.

6.3. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, комиссия даёт заключение, с предложениями о направлении копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в органы прокуратуры или другие государственные органы.

6.4. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, приобщаются к личному делу работника.

Приложение № 1 к Порядку уведомления
работодателя о фактах обращения в
целях склонения работника ГУП
«Севастопольгаз» к совершению
коррупционных правонарушений
утвержденного приказом
ГУП «Севастопольгаз»

от _____ № _____

Генеральному директору
ГУП «Севастопольгаз»

от _____
(ФИО, должность работника Предприятия)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о фактах обращения в целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ
«О противодействии коррупции» я,

_____ (ФИО, должность работника Предприятия)

настоящим уведомляю об обращении ко мне

_____ (дата, место, время)

гр. _____

_____ (данные о лицах, обратившихся к работнику Предприятия: 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 муниципального Предприятия к
совершению коррупционных правонарушений; указать иные сведения, которые работник муниципального Предприятия считает
необходимым сообщить)

Дата _____

Подпись _____

Контактный телефон _____

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

«__» _____ г. за № _____

_____ (ФИО ответственного лица)

К уведомлению необходимо приложить все имеющиеся материалы (документы),
подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника Предприятия
к совершению коррупционных правонарушений.

Приложение № 2 к Порядку уведомления
работодателя о фактах обращения в
целях склонения работника ГУП
«Севастопольгаз» к совершению
коррупционных правонарушений
утвержденного приказом
ГУП «Севастопольгаз»
от _____ № _____

**Журнал регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения
работников Предприятия к совершению коррупционных правонарушений
и уведомлений о конфликте интересов**

№ п/п	Дата и время принятия уведомлен ия	ФИО работника, обратившегося с уведомлением	Дата и время передачи уведомления директору	Краткое содержание уведомления	ФИО и подпись ответственног о лица, зарегистриров авшего уведомление	Примечание