



**Порядок уведомления работниками ООО
«А-Техникс» о фактах обращения в целях
склонения к совершению коррупционных
правонарушений**

РИ-00.00-03

Ревизия 0
29.08.2017
стр. 1 из 10

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

ООО «А-Техникс»

_____ п/п _____ М.Ю. Коробович

«15» сентября 2017 г.

**ПОРЯДОК
уведомления работниками ООО «А-Техникс»
о фактах обращения в целях склонения к
совершению коррупционных
правонарушений**

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Дата	Подпись	Фамилия И.О.
Финансовый директор	15.09.17	п/п	Шишарина Е.Б.
Начальник производства	15.09.17	п/п	Удовенко Ю.В.
Начальник Службы управления персоналом	15.09.17	п/п	Кургаева А.В.
Начальник Службы информационных технологий	15.09.17	п/п	Хотеев Н.А.
Начальник службы материально-технического обеспечения	15.09.17	п/п	Герасимов Р.В.
Начальник Службы по контролю и гарантии качества	15.09.17	п/п	Баранов П.А.
Руководитель группы правового обеспечения	15.09.17	п/п	Борисова Н.А.


	Порядок уведомления работниками ООО «А-Техникс» о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений	РИ-00.00-03
		Ревизия 0 29.08.2017 стр. 2 из 10

Таблица №1. Реквизиты текущего статуса документа

Номер документа на русском языке:	РИ-00.00-03
Document number:	РИ-00.00-03
Название документа на русском языке:	Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений сотрудниками ООО «А-Техникс»
Ревизия документа: Revision:	0
Действует с: Effective:	
Владелец документа:	Советник генерального директора по экономической безопасности
Контрольный экземпляр в электронном виде для сверки размещен:	

Таблица №2. Реквизиты базовой версии документа

Дата ввода в действие:	
Разработчик, телефон, E-mail:	Какаулин М. Н., Советник генерального директора по экономической безопасности



**Порядок уведомления работниками ООО
«А-Техникс» о фактах обращения в целях
склонения к совершению коррупционных
правонарушений**

РИ-00.00-03

Ревизия 0

29.08.2017

стр. 3 из 10

ЗАПИСЬ ИСТОРИИ ДОКУМЕНТА

Статус документа (Базовый/Ревизия/Отмена)	№ Издания № Ревизии документа	Дата ревизии	Дата ввода в действие	Примечание
Базовый	Ревизия 0	29.08.2017	15.09.2017	

ПЕРЕЧЕНЬ ДЕРЖАТЕЛЕЙ ДОКУМЕНТА

Статус экземпляра	Вид носителя	Местоположение экземпляра	Держатель
Эталонный	Бумажный	-	Советник генерального директора по экономической безопасности
Контрольный	Электронный		Начальник СКГК



**Порядок уведомления работниками ООО
«А-Техникс» о фактах обращения в целях
склонения к совершению коррупционных
правонарушений**

РИ-00.00-03

Ревизия 0
29.08.2017
стр. 4 из 10

ОГЛАВЛЕНИЕ:

1. Общие положения.....	5
2. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении, и порядок регистрации уведомления....	5
3. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.....	6
4. Итоги проведения проверки.....	7
Приложение №1 к Порядку уведомления о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работниками ООО «А-Техникс».....	9
Приложение 2 к Порядку уведомления о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работниками ООО «А-Техникс».....	10



1. Общие положения

1.1. Настоящий документ устанавливает порядок уведомления работниками ООО «А-Техникс» о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии со ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с целью создания единой системы по предупреждению коррупционных правонарушений в ООО «А-Техникс» и определяет порядок уведомления руководства ООО «А-Техникс» о фактах обращения в целях склонения работников ООО «А-Техникс» (далее – Работники) к совершению коррупционных правонарушений, устанавливает перечень сведений, содержащихся в данных уведомлениях, порядок регистрации уведомлений и организации проверки сведений, указанных в уведомлении, а также порядок принятия решений по результатам рассмотрения уведомлений.

1.3. Действие настоящего Порядка распространяется на всех работников ООО «А-Техникс».

1.4. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью работника.

1.5. Во всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, работник обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему указанных лиц, уведомить о данных фактах работодателя, составив уведомление в письменной форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

1.6. Работники должны лично предостерегать обратившихся к ним лиц о противоправности действия, которое они предлагают совершить.

2. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении, и порядок регистрации уведомления

2.1. В уведомлении о склонении к совершению коррупционных нарушений указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество работника, направившего уведомление (далее по тексту - Уведомитель);

б) должность Уведомителя;

в) известные Уведомителю сведения о лицах, обратившихся к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (фамилия, имя, отчество, место работы, должность, адрес проживания лица, склонявшего Уведомителя к совершению коррупционных правонарушений, и другие известные о данном лице сведения);



г) способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);

д) обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.);

е) сущность предполагаемого правонарушения;

ж) дата, место и время склонения к правонарушению;

з) информация об уведомлении Работником органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в случае, если указанная информация была направлена Уведомителем в соответствующие органы;

и) дата подачи уведомления и личная подпись Уведомителя.

2.2. При наличии письменных и вещественных доказательств, объяснений лиц, показаний свидетелей, аудио- и видеозаписи, иных документов и материалов уведомитель представляет их Работнику, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений, в качестве доказательств склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

2.3. Уведомление регистрируется в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее по тексту - Журнал) по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку:

- незамедлительно в присутствии Уведомителя, если уведомление представлено им лично;

- в день, когда оно поступило по почте или с курьером.

2.4. Журнал должен храниться в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Учреждения.

2.5. Уведомление не принимается в случае, если в нем полностью или частично отсутствует информация, предусмотренная в пункте 2.1. настоящего Порядка.

2.6. При наличии в уведомлении сведений о совершенном или подготавливаемом преступлении, проверка по данному уведомлению организуется в соответствии с положениями уголовно-процессуального законодательства Российской Федерации и законодательства Российской Федерации об оперативно-розыскной деятельности, для чего поступившее уведомление незамедлительно направляется генеральным директором ООО «А-Техникс» (далее – Руководитель) в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

3. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. После регистрации уведомление передается на рассмотрение Руководителю.

3.2. Поступившее Руководителю уведомление является основанием для принятия им решения о проведении служебной проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

3.3. Проведение проверки возлагается на работника, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений и иных преступлений.

3.6. В проведении проверки не может участвовать работник, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к генеральному директору с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении данной проверки.

3.7. При проведении проверки должны быть:

- заслушаны пояснения Уведомителя, других Работников, а также лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении;
- объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;
- установлены причины и условия, которые способствовали обращению лиц к работнику с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.8. В ходе проведения проверки, помимо уведомления, рассматриваются материалы, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, в том числе должностная инструкция и служебная характеристика Уведомителя, должностные инструкции и служебные характеристики Работников, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении.

3.9. Лица, проводящие проверку по поступившему уведомлению, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проведения проверочных мероприятий.

3.10. Проверочные мероприятия должны быть завершены не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о проведении проверки.

4. Итоги проведения проверки

4.1. В случае подтверждения в ходе проверки факта обращения к Работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или выявления в действиях работника или иных работников, имеющих отношение к вышеуказанным фактам, признаков коррупционного правонарушения, работником, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений и иных преступлений готовятся материалы, которые направляются Руководителю для принятия соответствующего решения.

4.2. Руководитель после получения материалов по результатам проверки в течение 3 рабочих дней принимает одно из следующих решений:

- а) о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы;



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

в) об исключении возможности принятия Уведомителем и (или) иными работниками, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;

г) о необходимости внесения в должностные инструкции работников соответствующих изменений для устранения условий, способствующих обращению к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

д) о привлечении работника к дисциплинарной ответственности.

4.3. В случае опровержения факта обращения к работнику с целью его склонения к совершению коррупционных правонарушений Руководитель принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

4.4. Информация о решении по результатам проверки направляется в Службу управления персоналом для включения в личное дело уведомителя.

Работник, в отношении которого проводится проверка сведений, содержащихся в уведомлении, по окончании проверки имеет право ознакомиться с письменным заключением о ее результатах.



Порядок уведомления работниками ООО
«А-Техникс» о фактах обращения в целях
склонения к совершению коррупционных
правонарушений

РИ-00.00-03

Ревизия 0
29.08.2017
стр. 9 из 10

**Приложение №1 к Порядку уведомления о фактах обращения в целях
склонения к совершению коррупционных правонарушений работниками
ООО «А-Техникс»**

(должность, Ф.И.О. работодателя)

(должность работника)

(Ф.И.О. работника)

(телефон работника)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных
правонарушений

В соответствии со ст.ст. 9, 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ
"О противодействии коррупции" я, _____

(ФИО работника)

настоящим уведомляю об обращении ко мне:

(дата, время и место)

гр. _____

(фамилия, имя, отчество)

в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а
именно: _____

(в произвольной форме изложить информацию об обстоятельствах обращения в целях склонения к
совершению коррупционных действий)

(дата)

(подпись)

(ФИО работника)

Уведомление зарегистрировано
в Журнале учета уведомлений
« ____ » _____ 20__ г. N _____

(ФИО, должность ответственного лица)

