



УТВЕРЖДАЮ
Директор
ООО «Комбинат Благоустройства»
Т.В. Исковская
«19» мая 2017 год

Порядок организации и рассмотрения уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений в ООО «КБ»

1. Настоящий Порядок разработан во исполнение положений **Федерального закона** от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и устанавливает процедуру уведомления должностным лицом ООО «КБ» (далее - Общество) представителя работодателя в лице директора Общества (далее - представитель работодателя) о фактах обращения граждан в целях склонения должностных лиц работодателя к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

Должностное лицо Общества - работник Общества, занимающий в Обществе постоянно или временно должность, связанную с выполнением организационно-распорядительных или административно-хозяйственных обязанностей (см. список должностных лиц Общества – **приложение № 1**).

2. Должностное лицо Общества обязано незамедлительно уведомить представителя работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения должностного лица Общества вне постоянного места работы (служебная командировка, отпуск, болезнь) он обязан уведомить представителя работодателя о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения незамедлительно с момента прибытия его к постоянному месту работы.

3. Уведомление представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения должностных лиц Общества к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно в произвольной форме или по рекомендуемому образцу согласно **приложению № 2** к настоящему Порядку путем передачи его должностным лицом Общества, ответственному работнику Общества в лице инспектора отдела кадров (далее - ответственный работник Общества) или направления такого уведомления по почте.

4. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

описание обстоятельств и условий, при которых стало известно о случаях обращения к должностному лицу Общества в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо граждан в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие обстоятельства и условия).

В уведомлении указываются;

подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должно бы совершить должностное лицо Общества по просьбе обратившихся лиц;

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

способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

5. Уведомления подлежат обязательной регистрации в Журнале регистрации уведомлений (далее - Журнал) по образцу согласно **приложению № 3** к настоящему Порядку, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском гербовой печати Общества.

Ведение Журнала в Обществе возлагается на специалиста по договорной работе Общества – ответственный работник.

6. Ответственный работник Общества, принявший уведомление, помимо его регистрации в Журнале, обязан выдать гражданину, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления.

После заполнения корешок талона-уведомления остается у ответственного работника Общества, а талон-уведомление вручается гражданину, направившему уведомление.

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется гражданину, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

7. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается ответственным работником Общества.

8. Поступившее уведомление ответственный работник Общества в тот же день вместе со служебной запиской передает для рассмотрения работодателю либо представителю работодателя. На

основании принятого работодателем либо представителем работодателя письменного решения ответственный работник Общества обеспечивает проверку сведений, содержащихся в уведомлении (далее - проверка сведений).

Проверка сведений осуществляется путем проведения бесед с уведомителем и очевидцами произошедшего, а также направления уведомления в течение 10 рабочих дней, с даты его регистрации в Журнале, в городскую прокуратуру или другие правоохранительные и государственные органы. По решению работодателя либо представителя работодателя уведомление может направляться как одновременно во все правоохранительные и государственные органы, так и в один из них по компетентности.

9. По результатам проведенной проверки сведений ответственным работником Общества готовится соответствующее мотивированное заключение, которое докладывается работодателю либо представителю работодателя.

10. Должностное лицо Общества, которому стало известно о факте обращения к иным должностным лицам Общества в связи с исполнением ими должностных обязанностей в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом работодателя представителя работодателя с соблюдением процедуры, установленной настоящим Порядком.

Приложение № 1

к
Порядку уведомления представителя
работодателя о фактах
обращения в целях склонения
должностного лица
ООО «КБ»
к совершению
коррупционных правонарушений

СПИСОК

**должностных лиц Общества выполняющих организационно-
распорядительные и административно-хозяйственные
обязанности в рамках противодействия коррупции**

Исковская Тамара Владимировна - директор
Чуканова Зинаида Викторовна – заместитель директора по правовым и
финансовым вопросам
Папкратов Геннадий Павлович - заместитель директора по
техническим вопросам
Стародубов Николай Александрович – заместитель директора
Гарбуз Александр Олегович – начальник абонентного отдела
Магомедова Виктория Владимировна – специалист по договорной
работе
Москвичева Ирина Владимировна – ведущий специалист
Донцова Алла Ивановна – мастер полигона ТБО
Литвинова Евгения Владимировна – старший мастер абонентного
отдела

Приложение № 2
к Порядку уведомления представителя
работодателя о фактах
обращения в целях склонения
должностного лица
ООО «КБ»
к совершению
коррупционных правонарушений

_____ (Ф.И.О., должность)

от _____
(Ф.И.О., должность работника или гражданина)

_____ (место жительства, телефон)

Уведомление
о факте обращения в целях склонения должностного лица ООО «КБ» к
совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях
обращения к должностному лицу ООО «КБ»

в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях
склонения его к совершению коррупционных правонарушений, в том числе дата,
место, время, другие обстоятельства и условия)

2. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был
бы совершить работник, должностное лицо ООО «КБ»

по просьбе обратившихся лиц)

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

4.

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

Приложение № 3
к Порядку уведомления
представителя работодателя
о фактах обращения в целях склонения
должностного лица Общества к совершению
коррупционных правонарушений

**Журнал
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения
должностного лица
ООО «КБ» к совершению коррупционных правонарушений**

№ п/п	Номер, дата талона - уведомления	Сведения о должностном лице ООО «КБ», направившем уведомление				Краткое уведомление
		Ф.И.О.	Документ, удостоверяющий личность	Должность	Контактный номер телефона	

Директор ООО «КБ»



Т.В. Исковская