

Утвержден

приказом

ОАО «Башкортостанская ППК»

от 25.10.2016 г. №244

ПОРЯДОК

уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников ОАО «Башкортостанская ППК» к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работниками ОАО «Башкортостанская ППК» работодателя о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

2. Работник ОАО «Башкортостанская ППК» обязан уведомить работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно, с момента, когда ему стало известно о фактах такого обращения.

3. Генеральный директор ОАО «Башкортостанская ППК» приказом назначает ответственного работника за прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивающего конфиденциальность и сохранность полученных данных, а также несущего персональную ответственность за разглашение полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работника ОАО «Башкортостанская ППК» к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно.

Работники ОАО «Башкортостанская ППК» составляют уведомление на имя генерального директора ОАО «Башкортостанская ППК» и передают его лицу, ответственному в ОАО «Башкортостанская ППК» за работу по противодействию коррупции.

5. Уведомление должно содержать следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество, должность, номер телефона работника ОАО «Башкортостанская ППК»;
- 2) все известные сведения о лице (лицах), склоняющем (их) к совершению коррупционного правонарушения;
- 3) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;
- 4) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 5) дата, место, время склонения к совершению коррупционного

правонарушения;

б) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения.

Уведомление подписывается работником ОАО «Башкортостанская ППК» с указанием даты его составления.

6. Уведомление в день его поступления регистрируется ответственным работником подразделения ОАО «Башкортостанская ППК» в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников ОАО «Башкортостанская ППК» к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал), составленном по форме согласно приложению, который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Отказ от регистрации уведомления не допускается.

Листы журнала должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью и подписью генерального директора ОАО «Башкортостанская ППК».

7. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику ОАО «Башкортостанская ППК» на руки под роспись в журнале.

8. Ответственный в ОАО «Башкортостанская ППК» за работу по противодействию коррупции в течение 10 дней проводит проверку сведений, содержащихся в уведомлении, составляет заключение, содержащее выводы и предложения по результатам проверки.

9. Ответственный в ОАО «Башкортостанская ППК» за работу по противодействию коррупции в день регистрации уведомления информирует генерального директора ОАО «Башкортостанская ППК» о поступлении уведомления и в течение 10 дней - о результатах проверки поступивших сведений.

10. По результатам рассмотрения уведомления генеральный директор ОАО «Башкортостанская ППК» принимает необходимые меры реагирования.

