

“СЫКТЫВКАР” КАР КЫТШЫН  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЮКОНСА  
АДМИНИСТРАЦИЯЛОН  
СЬОДКЫРКОТШ КАР КОДЬ  
ПОСЕЛОКСА АДМИНИСТРАЦИЯ



АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛКА  
ГОРОДСКОГО ТИПА СЕДКЫРКЕЩ  
АДМИНИСТРАЦИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
"СЫКТЫВКАР"

## РАСПОРЯЖЕНИЕ ТШÖКТÖМ

от 30.01.2019г. № 01/05  
п.г.т.Седкыркещ г. Сыктывкар, Республика Коми

Об утверждении Положения  
об уведомлении работодателя  
о случаях склонения работника  
к совершению коррупционных правонарушений  
или о ставшей известной работнику информации  
о случаях совершения коррупционных правонарушений

Руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях организации работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации п.г.т.Седкыркещ администрации муниципального образования городского округа «Сыктывкар»:

1. Утвердить Положение об уведомлении работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений, согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя руководителя администрации п.г.т.Седкыркещ администрации МО ГО «Сыктывкар» Скрипину Н.А.

Руководитель администрации

Ю.А.Пелевин

**Положение об уведомлении работодателя  
о случаях склонения работника к совершению коррупционных правона-  
рушений или о ставшей известной работнику информации  
о случаях совершения коррупционных правонарушений**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об уведомлении работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений (далее – Положение) устанавливает процедуру уведомления работником работодателя о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядок рассмотрения таких уведомлений.

1.2. Положение распространяется на лиц, замещающих в администрации муниципального образования городского округа «Сыктывкар» должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (далее соответственно – Администрация, работники).

1.3. В соответствии со **статьей 1** Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» коррупцией являются:

1.3.1. злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом 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 либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

1.3.2. совершение деяний, указанных в пункте 1.3.1. настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

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 обязанностью работника.

1.5. Работник имеет право уведомить работодателя о фактах совершения другими работником коррупционных правонарушений.

1.6. За невыполнение работником обязанности, предусмотренной пунктом 1.4 настоящего Положения, он может быть привлечен к дисциплинарной и/или иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 2. Процедура уведомления работником работодателя.

2.1. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется в письменной произвольной форме, не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, на имя руководителя администрации п.г.т.Седкыркещ согласно перечню сведений, содержащихся в уведомлении, рекомендуемый образец которого приведен в приложении № 1 к настоящему Положению, заверяется личной подписью работника с указанием даты заполнения уведомления и передается (направляется через организации федеральной почтовой связи) работником в Администрацию п.г.т.Седкыркещ

2.2. В уведомлении указываются следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон работника, подавшего уведомление;

2) описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия). Если уведомление подается работником, указанным в пункте 1.5. настоящего Положения, указываются фамилия, имя, отчество и должность работника, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

3) подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;

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

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

2.3. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам обращения.

2.4. При уведомлении органов прокуратуры или других государственных (муниципальных) органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений работник одновременно сообщает об этом работодателю.

## 3. Порядок рассмотрения уведомлений.

3.1. Организация приема и регистрация уведомления.

3.1.1. Организация приема и регистрация уведомления осуществляется Администрацией п.г.т.Седкыркеш.

3.1.2. Уведомление подлежит обязательной регистрации в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал). Журнал должен быть прошит, пронумерован и скреплены печатью.

3.1.3. Ведение Журнала возлагается на должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Администрации п.г.т.Седкыркеш (далее - ответственное лицо).

3.1.4. Ответственное лицо ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

3.1.5. Ответственное лицо, принявшее уведомление, обязано выдать работнику, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

3.1.6. Талон-уведомление состоит из двух частей: талона-корешка и талона-уведомления, образец которого приведен в приложении № 2 к настоящему Положению.

3.1.7. После заполнения талон-корешок остается у ответственного лица, а талон-уведомление вручается работнику, направившему уведомление.

3.1.8. В случае если уведомление поступило через организации федеральной почтовой связи, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление, заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.1.9. Журнал хранится в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

3.1.10. Поступившее уведомление ответственное лицо направляет руководителю администрации п.г.т.Седкыркеш в день регистрации уведомления.

3.1.11. Руководитель администрации п.г.т.Седкыркеш по результатам рассмотрения уведомления в течение 3-х рабочих дней принимает решение об организации проверки, содержащихся в уведомлении сведений.

3.2. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

3.2.1. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится Администрацией п.г.т.Седкыркеш в течение пяти рабочих дней с момента принятия руководителем администрации п.г.т.Седкыркеш.

3.2.2. В ходе проведения проверки сведений, содержащихся в уведомлении, от работника, подавшего уведомление, а также иных муниципальных служащих, работников могут быть запрошены объяснения по существу поданного уведомления и иные материалы, имеющие отношение к обстоятельствам поступления обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

3.2.3. По окончании проверки Администрацией п.г.т.Седкыркещ оформляется служебная записка, которая с приложением материалов проверки, уведомления представляется руководителю администрации п.г.т.Седкыркещ для принятия в течение 3-х рабочих дней решения о направлении информации в органы прокуратуры, правоохранительные органы. Решение руководителем администрации п.г.т.Седкыркещ оформляется распоряжением.

3.2.4. Администрация п.г.т.Седкыркещ по итогам проверки в течение 3-х рабочих дней с момента окончания проверки сведений, содержащихся в уведомлении, сообщает работнику, подавшему уведомление, о решении, принятом руководителем администрации п.г.т.Седкыркещ.

#### 4. Меры по защите работника.

4.1.1. Работник, уведомивший работодателя, органы прокуратуры или другие государственные (муниципальные) органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.1.2. Работодатель принимает меры по защите работника, уведомившего его, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления.

Приложение № 1  
к Положению об уведомлении  
работодателя о случаях склонения работника  
к совершению коррупционных правонарушений или  
о ставшей известной работнику информации  
о случаях совершения коррупционных правонарушений

ОБРАЗЕЦ

УВЕДОМЛЕНИЕ  
работодателя о факте обращения в целях склонения работника  
к совершению коррупционных правонарушений  
или о ставшей известной работнику информации  
о случаях совершения коррупционных правонарушений

руководителю администрации  
п.г.т.Седкыркеш  
Пелевину Ю.А.

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность, место жительства и телефон)

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008  
года «О противодействии коррупции» я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О., наименование должности)*

настоящим уведомляю Вас об обращении ко мне (к другому работнику (ука-  
зать Ф.И.О., должность лица к которому обратились)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(указывается лицо (лица))*

в целях склонения меня (Ф.И.О. работника к кому обратились) к совершению  
коррупционного правонарушения, а именно: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*(в произвольной форме изложить информацию об обстоятельствах обращения в целях склонения к совершению корруп-  
ционного правонарушения или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных право-  
нарушений (дата, место, время, другие условия))*

Я (Ф.И.О. работника к кому обратились) должен был бы совершить

следующее \_\_\_\_\_

---

---

---

*(указываются подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)*

Мне известно о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению следующее \_\_\_\_\_

---

---

---

*(указываются все известные сведения)*

Я (ФИО работника к кому обратились) отказался (согласился) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения

*(указывается нужное)*

Одновременно сообщаю, что о факте обращения ко мне (к другому работнику (указать ФИО, должность) лица (лиц) в целях склонения к совершению (о факте совершения) коррупционного правонарушения я уведомил \_\_\_\_\_

---

---

---

*(наименование органов прокуратуры и (или) других государственных органов, дата и способ направления уведомления)*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение № 2  
к Положению об уведомлении  
работодателя о случаях склонения работника  
к совершению коррупционных правонарушений или  
о ставшей известной работнику информации  
о случаях совершения коррупционных правонарушений

**ОБРАЗЕЦ**

Талон-корешок N ____	Талон-уведомление N ____
Уведомление принято от _____ Ф.И.О.	Уведомление принято от _____ Ф.И.О.
Краткое содержание уведомления _____ _____ _____ _____ _____ _____	Краткое содержание уведомления _____ _____ _____ _____ _____ _____
Подпись и должность лица, принявшего уведомление _____ _____	Уведомление принято: Подпись и должность лица, принявшего уведомление _____ _____
«__» _____ 20__ года	«__» _____ 20__ года
Подпись лица, получившего талон-уведомление _____ «__» _____ 20__ года	Номер по журналу _____ Подпись работника, принявшего уведомление _____ «__» _____ 20__ года

