



РАСПОРЯЖЕНИЕ ТШӖКТӖМ

от 29 января 2019 г. № 1/21

п.г.т. В. Максаковка, г. Сыктывкар, Республика Коми

Об утверждении Положения о порядке информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядке рассмотрения таких сообщений

Руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», распоряжением администрации МО ГО "Сыктывкар" от 29.01.2019. № 29-р «Об утверждении Положения о порядке информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядке рассмотрения таких сообщений», в целях организации работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации п.г.т. В. Максаковка администрации МО ГО «Сыктывкар»:

1. Утвердить Положение о порядке информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядке рассмотрения таких сообщений, согласно приложению.
2. Главному специалисту администрации п.г.т. В. Максаковка администрации МО ГО «Сыктывкар» Ю.Э. Березиной обеспечить доведение распоряжения до сотрудников администрации п.г.т. В. Максаковка администрации МО ГО «Сыктывкар».
3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его принятия.
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Руководитель администрации

С.Н. Русецкая

**Положение о порядке информирования работодателя
о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупци-
онных правонарушений другими работниками, контрагентами организации
или иными лицами и порядке рассмотрения таких сообщений**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядке рассмотрения таких сообщений (далее – Положение) устанавливает способ информирования работниками работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами в администрации п.г.т. В. Максаковка администрации МО ГО «Сыктывкар».

1.2. Положение распространяется на лиц, замещающих в администрации п.г.т. В. Максаковка администрации МО ГО «Сыктывкар» должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (далее соответственно – Администрация, работники).

1.3. Термины и определения:

Коррупция – 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.

Противодействие коррупции – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Предупреждение коррупции – деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

Организация – юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности.

Контрагент – любое российское или иностранное юридическое, или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

Взятка – получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

Коммерческий подкуп – незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

Комплаенс – обеспечение соответствия деятельности организации требованиям, налагаемым на нее российским и зарубежным законодательством, иными обязательными для исполнения регулирующими документами, а также создание в организации механизмов анализа, выявления и оценки рисков коррупционно опасных сфер деятельности и обеспечение комплексной защиты организации.

2. Порядок информирования работниками работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами

2.1. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентам, иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, обязан уведомлять об этом работодателя.

2.2. В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

2.3. Уведомление работодателя о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентам, иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) осуществляется в письменной форме на имя руководителя Администрации согласно перечню сведений, содержащихся в уведомлении по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению, заверяется личной подписью работника с указанием даты заполнения уведомления и передается (направляется через организации федеральной почтовой связи) работником специалисту Администрации, ответственному за кадровую работу (далее – специалист).

2.4. В уведомлении указываются следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

2) описание обстоятельств, при которых стало известно о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентам, иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

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

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

К уведомлению работником могут прилагаться дополнительные материалы.

2.5. В день подачи уведомление регистрируется специалистом в журнале о фактах совершения коррупционных правонарушений (далее – журнал), который ведется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Журнал должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати.

Обязанность по ведению журнала в Администрации возлагается на специалиста.

2.6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем.

2.7. Не принимаются к рассмотрению анонимные уведомления.

2.8. Организация проверки сведений, содержащихся в поступившем уведомлении, осуществляется специально созданной Комиссией.

3. Заключительные положения

3.1. Работодателем, представителям работодателя принимаются меры по защите работника организации, уведомившего работодателя (представителя работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о совершении коррупционного правонарушения, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера выплат стимулирующего характера, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником организации уведомления.

Ознакомлены:

_____ *Н.Н. Воробьева* « ____ » _____ 2019 г.

_____ *Е.Н. Чарушин* « ____ » _____ 2019 г.

Приложение № 1
к Положению о порядке информирования
работодателя о ставшей известной работнику информа-
ции о случаях совершения коррупционных правонару-
шений другими работниками,
контрагентами организации или иными лицами

Руководителю администрации
п.г.т. В. Максаковка
администрации МО ГО "Сыктывкар"
С.Н. Русецкой

от _____

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

**УВЕДОМЛЕНИЕ (форма)
о сообщении случая коррупционного правонарушения**

Сообщаю, что _____

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случае совершенного коррупционного правонарушения)

(дата, место, время, другие условия)

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, совершившем коррупционное нарушение)

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Положению о порядке информирования
работодателя о ставшей известной работнику информации
о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками,
контрагентами организации или иными лицами

**ЖУРНАЛ (форма) регистрации
уведомлений о фактах совершения коррупционных правонарушений**

№	Номер, дата уведомления	Сведения о работнике			Краткое содержание уведомления	Фамилия, имя, отчество лица, принявшего уведомление
		Фамилия, имя, отчество	Документ, удостоверяющий личность, паспорт гражданина Российской Федерации	Замещаемая должность		

