

РУКОВОДИТЕЛЬ АДМИНИСТРАЦИИ
ПОСЁЛКА ГОРОДСКОГО ТИПА
КРАСНОЗАТОНСКИЙ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«СЫКТЫВКАР»



«СЫКТЫВКАР» КАР КЫТШЫН
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЮКОНСА
АДМИНИСТРАЦИЯЛОН
КРАСНОЗАТОНСКОЙ
КАР КОДЬ ПОСЁЛОКЛОН
АДМИНИСТРАЦИЯСА
ЮРНУОДЫСЬ

П Р И К А З Т Ш Ö К Т Ö Д

От «01» февраля 2019 г. № П – 26 - О

п.г.т. Краснозатонский, 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», распоряжением администрации МО ГО
«Сыктывкар» от 29.01.2019 №27-р, в целях организации работы по профилактике
коррупционных и иных правонарушений в администрации муниципального
образования городского округа «Сыктывкар»:

П Р И К А З Ы В А Ю:

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 приказа оставляю за собой.

Руководитель администрации

В.А. Лученок



**Положение об уведомлении работодателя
о случаях склонения работника к совершению коррупционных
правонарушений 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).

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 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 заведующему сектором по работе с населением в Администрации.

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 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.

1.1. 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.

1.2. 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.

2. Порядок рассмотрения уведомлений.

2.1. Организация приема и регистрация уведомления.

2.1.1. Организация приема и регистрация уведомления осуществляется заведующим сектором по работе с населением Администрации (далее – заведующим сектором).

2.1.2. 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.

2.1.3. Ведение Журнала возлагается на должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений – заведующего сектором по работе с населением (далее - ответственное лицо).

2.1.4. 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.

2.1.5. 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.

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

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

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

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

2.1.10. Поступившее уведомление ответственное лицо направляет руководителю администрации в день регистрации уведомления.

2.1.11. Руководитель администрации по результатам рассмотрения уведомления в течение 3-х рабочих дней принимает решение об организации проверки, содержащихся в уведомлении сведений.

2.2. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

2.2.1. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится ответственным лицом в течение пяти рабочих дней с момента принятия решения руководителем администрации.

2.2.2. 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.

2.2.3. По окончании проверки ответственным лицом оформляется служебная записка, которая с приложением материалов проверки, уведомления представляется руководителю администрации для принятия в течение 3-х рабочих дней решения о направлении информации в органы прокуратуры, правоохранительные органы. Решение руководителем администрации оформляется распоряжением.

2.2.4. Ответственное лицо 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.

3. Меры по защите работника.

3.1.1. 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.

3.1.2. 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. Краснозатонский
Администрации
МО ГО «Сыктывкар»

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 (указать 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
коррупционного правонарушения или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения
коррупционных правонарушений (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	Уведомление принято от
_____	_____
Ф.И.О.	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
	Номер по журналу

Подпись лица, получившего талон-уведомление _____	Подпись работника, принявшего уведомление _____
«__» _____ 20__ года	«__» _____ 20__ года