

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
НОВОУРАЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОДСКОЙ АРХИВ

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
МКУ НГО "Городской архив"
от 14.02. 2023 г. № 06

Положение о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке уведомления работодателя МКУ НГО "Городской архив" (далее - организация) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок уведомления работодателя о фактах обращений в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников организации.

1.4. Работник организации, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений

2.1. Обязанность уведомлять работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на работника.

2.2. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений осуществляется работником в письменной форме произвольно или по рекомендуемому образцу (приложение N 1 к настоящему Порядку) не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем обращения к работнику в целях склонения его к

совершению коррупционных правонарушений путем передачи уведомления должностному лицу, ответственному за реализацию в организации мер по предупреждению коррупции, или направления такого уведомления администрации организации посредством почтовой связи.

2.3. В случае если работник находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить работодателя любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.

2.4. В уведомлении о факте склонения к совершению коррупционных правонарушений указывается следующие сведения:

- должность, ФИО руководителя организации, на имя которого направляется уведомление;
- ФИО, должность, номер телефона работника;
- все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
- сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;
- способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- дополнительные сведения, имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения.

Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

2.5. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2.6. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом руководителя организации или должностное лицо, ответственное за реализацию в организации мер по предупреждению коррупции, в соответствии с настоящим Порядком.

3. Прием и регистрация уведомлений

3.1. Уведомление работника подлежит обязательной регистрации. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за

реализацию в организации мер по предупреждению коррупции.

3.2. Должностное лицо, ответственное за реализацию в организации мер по предупреждению коррупции, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, подавшего уведомление, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

3.3. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) (приложение N 2 к настоящему Порядку). Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен подписью ответственного за работу по профилактике коррупционных правонарушений. В журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, зарегистрировавшего уведомление, и его подписи.

3.4. В нижнем правом углу последнего листа уведомления ставится регистрационная запись, содержащая:

- входящий номер и дату поступления (в соответствии с записью, внесенной в Журнал учета);

- подпись и расшифровку фамилии лица, зарегистрировавшего уведомление.

3.5. В случае если из уведомления работника следует, что он не уведомил органы прокуратуры об обращении к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, работодатель незамедлительно после поступления к нему уведомления от работника направляет его копию в прокуратуру.

3.6. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

4. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений

4.1. Зарегистрированное уведомление в тот же день передается на рассмотрение работодателю или лицу, его замещающему, для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

4.2. Работодатель по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственного за проведение проверки факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений должностное лицо.

4.3. Организация проверки сведений о фактах склонения работника к совершению

коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам с аналогичной целью осуществляется должностным лицом, ответственным за реализацию в организации мер по предупреждению коррупции во взаимодействии, при необходимости, с другими подразделениями организации.

При проведении проверки представленных сведений должностное лицо, ответственное за реализацию в организации мер по предупреждению коррупции, вправе:

- проводить беседы с работником, подавшим уведомление (указанным в уведомлении);
- получать от работника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении;
- изучать представленные работником материалы;
- получать информацию по обстоятельствам, указанным в уведомлении, у других физических лиц посредством проведения бесед и представления с их согласия письменных пояснений и документов;
- совершения иных действий и мероприятий, предусмотренных действующим законодательством, ведомственными и локальными актами.

В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- действия (бездействие) работника, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

4.4. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется должностным лицом, ответственным за реализацию в организации мер по предупреждению коррупции, в пределах своих полномочий в срок, не превышающий 10 дней с даты регистрации уведомления в журнале. По окончании проверки материалы проверки вместе с прилагаемыми документами представляются должностным лицом, ответственным за реализацию в организации мер по предупреждению коррупции, работодателю или его представителю и рассматривается на заседании комиссии по координации работы по противодействию коррупции в организации для принятия решения об обращении в правоохранительные органы.

4.5. В случае наличия признаков склонения работника к совершению коррупционных правонарушений руководитель организации с учетом мнения комиссии в течение двух рабочих дней принимает одно из следующих решений:

- о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- об исключении возможности принятия работником, подавшим уведомление, работниками, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных

решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;

- о необходимости внесения изменений в локальные акты организации с целью устранения условий, способствовавших обращению в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

- о незамедлительной передаче материалов проверки в органы прокуратуры, правоохранительные органы;

- о проведении служебной проверки в отношении работника.

4.6. При наличии в заключении информации об отсутствии признаков склонения работника к совершению коррупционных правонарушений руководитель организации принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

4.7. Должностное лицо, ответственное за реализацию в организации мер по предупреждению коррупции, в течение 7 дней после принятия решения уведомляет работника, направившего уведомление, о принятом решении.

Директору МКУ НГО "Городской архив"

от _____
(фамилия, имя, отчество, должность, контактный телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных
правонарушений**

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее - склонение к правонарушению) со стороны

_____ (указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною

_____ (указывается сущность предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством _____

_____ (способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

4. Выгода, преследуемая работником организации, предполагаемые последствия

5. Склонение к правонарушению произошло в ___ час. ___ мин. "___" _____ 20__ г. в

_____ (город, адрес)

6. Склонение к правонарушению производилось _____

_____ (обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

7. К совершению коррупционных правонарушений имеют отношение следующие лица

_____ (указываются сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу и свидетелях)

8. Для разбирательства по существу представляют интерес следующие сведения:

_____ (указываются иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства дела)

_____ (дата заполнения уведомления)

_____ (подпись)

Подтверждаю, что мною уведомлены органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

"___" _____ 20__ г.

_____ (подпись, ФИО)

Уведомление зарегистрировано «___» _____ 20__ г.

Регистрационный № _____

_____ (подпись, ФИО, должность специалиста)

Приложение № 2
к Порядку уведомления работодателя о фактах
обращения в целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников
МКУ НГО "Городской архив" к совершению коррупционных правонарушений

N п/п	Дата регистрации уведомления	Номер регистрации уведомления	Сведения о работнике, подавшем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О., подпись лица, подавшего уведомление	Ф.И.О., подпись лица, принявшего уведомление
			Ф.И.О.	документ, удостоверяющий личность	должность	телефон			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Итого за 20__ год зарегистрировано _____ уведомлений.

Ответственный за реализацию мер
по предупреждению коррупции

(подпись)

_____ (ФИО)