

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАУ «Городское лесничество»  
О.В. Предит



Приказ от «10» 10 2020 № 1167

**Положение  
информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению  
коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений  
в муниципальном автономном учреждении «Городское лесничество»**

1. Настоящее Положение информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений (далее - Положение) в муниципальном автономном учреждении «Городское лесничество» (далее - Учреждение) определяет порядок информирования работодателя работниками Учреждения о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений.

2. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:

- работники Учреждения - физические лица, состоящие с организацией в трудовых отношениях на основании трудового договора;
- уведомление - сообщение работника Учреждения об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Работники обязаны информировать работодателя обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

4. В случае поступления к работнику Учреждения обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник Учреждения обязан незамедлительно устно уведомить работодателя. В течение одного рабочего дня работник Учреждения обязан направить работодателю уведомление в письменной форме.

При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник Учреждения направляет работодателю уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

5. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;
- замещаемая должность;
- обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);
- сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;

- сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии);

- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;
- подпись уведомителя;
- дата составления уведомления.

6. Работодатель рассматривает уведомление и передает его структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в Учреждении, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) (приложение 2 к настоящему приказу) в день получения уведомления.

Анонимные уведомления передаются в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в Учреждении, для сведения.

Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

7. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.

8. С целью организации проверки работодатель в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее - комиссия).

9. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается работодателем и утверждается правовым актом Учреждения.

10. В ходе проверки должны быть установлены:

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

11. Результаты проверки комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

12. В заключении указываются:

- состав комиссии;
- сроки проведения проверки;
- составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;
- подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;

- причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

13. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

14. В случае если факт обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились признаки нарушений требований к служебному поведению, либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение направляются для рассмотрения на заседании общественного (наблюдательного, попечительского) совета (при наличии) и принятия соответствующего решения, а также представляются работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

Приложение № 1  
к Положению информирования работниками работодателя  
о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений  
и порядке рассмотрения таких сообщений в МАУ «Горлес»

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность уполномоченного лица)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность работника,

\_\_\_\_\_ место жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений  
Сообщаю, что:

1.

\_\_\_\_\_ (описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях

\_\_\_\_\_ обращения к работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей

\_\_\_\_\_ каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных

\_\_\_\_\_ правонарушений дата, место, время, другие условия)

2.

\_\_\_\_\_ (подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые

\_\_\_\_\_ должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

3.

\_\_\_\_\_ (все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

\_\_\_\_\_ склоняющем к коррупционному правонарушению)

4.

\_\_\_\_\_ (способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению)

\_\_\_\_\_ (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии)

\_\_\_\_\_ принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

\_\_\_\_\_ (дата, подпись, инициалы и фамилия)

Талон-уведомление представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения  
государственного служащего к совершению коррупционных нарушений

| КОРЕШОК ТАЛОНА-УВЕДОМЛЕНИЯ                   | ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ                          |
|--|--|
| N _____                                      | N _____                                    |
| Уведомление принято от _____                 | Уведомление принято от _____               |
| _____  | _____                                      |
| <i>(Ф.И.О. государственного служащего)</i>   | <i>(Ф.И.О. государственного служащего)</i> |
| Краткое содержание уведомления               | Краткое содержание уведомления             |
| _____  | _____                                      |
| _____  | _____                                      |
| _____  | _____                                      |
| _____  | _____                                      |
| _____  | _____                                      |
| _____  | _____                                      |
| _____  | _____                                      |
| _____  | _____                                      |
| _____  | Уведомление принято:                       |
| _____  | _____                                      |
| _____  | _____                                      |
| <i>(подпись и должность лица принявшего,</i> | <i>(Ф.И.О., должность лица, принявшего</i> |
| <i>уведомление)</i>                          | <i>уведомление)</i>                        |
| _____  | <i>(номер по Журналу)</i>                  |
| " " 20 г.                                    | " " 20 г.                                  |
| _____  | _____                                      |
| <i>(подпись лица, получившего</i>            | <i>(подпись государственного служащего</i> |
| <i>талон-уведомление)</i>                    | <i>принявшего уведомление),</i>            |
| " " 20 г.                                    | _____                                      |

Приложение № 3  
к Положению информирования работниками работодателя  
о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений  
и порядке рассмотрения таких сообщений в МАУ «Горлес»

**Журнал регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника  
к совершению коррупционных правонарушений**

| №<br>п/п | Номер, дата<br>уведомления<br>(указывается<br>номер и дата<br>талона<br>уведомления) | Сведения о работнике, направившем уведомление |  |           | Краткое содержание<br>уведомления | Решение, принятое<br>по результатам<br>проверки | Ф.И.О. лица,<br>принявшего<br>уведомление |
|----------|--|---|--|-----------|-----------------------------------|---|---|
|          |  | Ф.И.О.  | Документ,<br>удостоверяющий<br>личность<br>(паспорт<br>гражданина РФ;<br>служебное<br>удостоверение) | Должность |                                   |   |   |
| 1        | 2  | 3   | 4  | 5         | 6                                 | 7   | 8   |
|          |  |   |  |           |                                   |   |   |

Начат " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
Окончен " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
На " \_\_\_\_\_ " листах