



**Управление образования администрации муниципального
образования городского округа «Сыктывкар»
(УО АМО ГО «Сыктывкар»)
«Сыктывкар» кар кытшын муниципальной юкӧнлӧн
администрацияса йӧзӧс велӧдӧмӧн веськӧдланӧн**



УТВЕРЖДЕНО
приказом управления образования
администрации МО ГО «Сыктывкар»
от «12» марта 2018 г. № 288

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

г. Сыктывкар
2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Положение об уведомлении работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений.....	3
2. Образец уведомления работодателя о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений.....	8
3. 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/Талон-уведомление).....	10

**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 работников управления образования администрации МО ГО «Сыктывкар», замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, директоров муниципальных организаций, подведомственных управлению образования администрации МО ГО «Сыктывкар» (далее – работники, управление образования соответственно).

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 начальника управления образования 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 почтовой связи) работником в отдел муниципальной службы и кадровой работы управления образования.

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 отделом муниципальной службы и кадровой работы управления образования.

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 заверен оттиском печати.

3.1.3. Ведение Журнала возлагается на должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в отделе муниципальной службы и кадровой работы (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.

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

3.1.10. Поступившее уведомление ответственное лицо направляет начальнику управления образования в день регистрации уведомления.

3.1.11. Начальник управления образования 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 отделом муниципальной службы и кадровой работы управления образования (далее – Отдел) в течение пяти рабочих дней с момента принятия решения начальником управления образования.

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 Отделом оформляется служебная записка, которая с приложением материалов проверки, уведомления представляется начальнику управления образования для принятия в течение 3-х рабочих дней решения о направлении информации в органы прокуратуры, правоохранительные органы. Решение начальника управления образования оформляется приказом.

3.2.4. Отдел по итогам проверки в течение 3-х рабочих дней с момента окончания проверки сведений, содержащихся в уведомлении, сообщает работнику, подавшему уведомление, о решении, принятом начальником управления образования.

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

Начальнику управления
образования Бригида О.Ю.

от _____

Ф.И.О., должность, адрес проживания
(местонахождения), 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)

Подпись _____ Дата _____

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