

**Положение
о порядке информирования работниками работодателя о
случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений
и порядке рассмотрения таких нарушений**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет процедуру информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений в муниципальном казенном учреждении «Управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления городского округа Чапаевск» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок действий при выявлении факта коррупционных правонарушений работниками при осуществлении ими профессиональной деятельности.

2. Порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений

2.1. Информирование о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является обязанностью работника Учреждения.

2.2. Работы Учреждения обязаны незамедлительно уведомлять работодателя обо всех случаях обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях коррупционных правонарушений.

2.3. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений (далее – уведомление) осуществляется письменно, путем передачи его лицу, ответственному за антикоррупционную деятельность, или путем направления такого уведомления по почте.

2.4. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:
-фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, на фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
-описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику Учреждения в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);
-подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые бы должен был совершить работник Учреждения по просьбе обратившихся лиц;

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

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

2.5. Все уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале (приложение 1 к Положению), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати Учреждения.

2.6. Обязанность по ведению журнала в Учреждении возлагается на лицо, ответственное за антикоррупционную деятельность.

2.7. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать работнику, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия. Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона уведомления и талона-уведомления (приложение 2 к Положению). После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается работнику, направившему уведомление. В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускаются.

2.8. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем лицом, ответственным за антикоррупционную деятельность.

2.9. Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

2.10. Организация проверки сведений, содержащихся в поступившем уведомлении, осуществляется Комиссией по противодействию коррупции, в соответствии с требованиями Антикоррупционной политики Учреждения.

3. Порядок действий при выявлении факта коррупционных правонарушений работниками при осуществлении ими профессиональной деятельности

3.1. При выявлении факта, когда работник при осуществлении им профессиональной деятельности требует получения материальной выгоды с сотрудников либо иных физических или юридических лиц, экстренно созывается Комиссия по противодействию коррупции (далее – Комиссия).

3.2. Соответствующее заявление рассматривается на заседании Комиссии.

3.3. Заседание Комиссии по рассмотрению данного факта назначается сроком не позднее дня, следующего за днем выявления факта.

3.4. Заявление сотрудников, иных физических либо юридических лиц о фактах требования и (или) получения материальной выгоды работником Учреждения, регистрируется в специальном журнале.

3.5. По результатам рассмотрения заявления Комиссией принимается решение о проведении служебного расследования.

3.6. Учреждение принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение может быть пересмотрено как по инициативе работников, так и по инициативе руководства Учреждения.

4.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных нормативных актов.

Приложение 2
к Положению о порядке информирования
работниками работодателя о случаях склонения
их к совершению коррупционных нарушений
и порядке рассмотрения таких нарушений

Талон-уведомление	Талон-уведомление (корешок)
Я _____ (Ф.И.О. полностью), _____	Я _____ (Ф.И.О. полностью), _____
Должность _____	_____
Дата _____	Должность _____
Время _____	_____
Принял(а) уведомление о факте(ах) склонения к совершению коррупционных правонарушений в МКУ «Управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления городского округа Чапаевск»	Дата _____
Подпись _____	Время _____
От _____	Принял(а) уведомление о факте(ах) склонения к совершению коррупционных правонарушений в МКУ «Управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления городского округа Чапаевск»
Ф.И.О. _____	Подпись _____
_____	От _____
_____	Ф.И.О. _____
_____	_____
Подпись уведомителя _____	_____
_____	Подпись уведомителя _____
_____	_____