

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МКУ  
«РОС»

Л.И. Труфанова

Приказ № 37/6 от « 29 » января 2018 г.



**Порядок уведомления работодателя  
о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений  
в Муниципальном казенном учреждении «Ремонтно-обслуживающая служба»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящий порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников МКУ «РОС» к совершению коррупционных правонарушений, совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений (далее - Порядок) разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», антикоррупционной политики МКУ «РОС» и установлении процедуры уведомления работником МКУ «РОС» работодателя о фактах совершения коррупционных правонарушений другими работниками или иными лицами, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях. Организация проверки этих сведений и порядок рассмотрения таких сообщений.

**2. Порядок уведомления и рассмотрения сообщений**

- 2.1. Работники МКУ «РОС» обязаны незамедлительно уведомлять работодателя обо всех фактах совершения коррупционных правонарушений:
- 2.1.1. О фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- 2.1.2. О ставшей известной работнику МКУ «РОС» информации о факте совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами;
- 2.1.3. О возможности возникновения либо возникшей у работника конфликте интересов.
- 2.2. Работник о фактах обращения может уведомить органы прокуратуры и другие государственные органы, о чем указывает в соответствующем уведомлении направляемому работодателю.
- 2.3. При нахождении работника вне пределов места работы о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения или совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами он обязан уведомить по любым доступным средствам связи работодателя или должностное лицо МКУ «РОС», а по прибытии к месту работы оформить соответствующее уведомление в письменной форме.
- 2.4. При передачи уведомления по почте, каналам факсимильной связи либо информационным системам общего пользования, днем подачи уведомления считается день его отправления независимо от даты фактического поступления работодателю.
- 2.5. Уведомление о фактах совершения коррупционных правонарушений другими работниками МКУ «РОС» осуществляется в письменной форме согласно Приложению № 1 на имя директора МКУ «РОС», заверяется личной подписью работника с указанием даты написания уведомления путем личной передачи или направления по почте. Запрещается составление уведомления от имени другого лица (лиц).
- 2.6. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении: фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление; описание обстоятельств, при которых стало известно о совершенном коррупционном правонарушении; подробные сведения о коррупционном правонарушении, которое стало известно работнику МКУ «РОС»; все известные сведения о физическом лице

(юридическом) лице, совершившим коррупционное правонарушение; способ и обстоятельства совершения коррупционного правонарушения. Коллективное уведомление подписывается всеми лицами, его составившим. С указанием данных. Перечисленных в настоящем пункте.

- 2.7. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, а так же совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организаций или иными лицами.
- 2.8. Уведомление, поступившее по почте, каналам факсимильной связи либо информированным системам общего пользования, или поданное работником непосредственно должностному лицу регистрируется в журнале регистрации уведомлений работодателя о фактах обращения в целях склонения коррупционного правонарушения, совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами или иными лицами (далее – Журнал), который должен быть прошит и пронумерован, заверен печатью. Уведомление, поданное непосредственно директору МКУ «РОС», в том числе в ходе личного приема, незамедлительно передается должностному лицу для регистрации. Передача уведомления для проведения проверки без регистрации в установленном порядке запрещена.
- 2.9. Ведение Журнала по форме согласно Приложению 2, прием, регистрация и учет поступивших уведомлений в МКУ «РОС» возлагается на должностное лицо, ответственное за работу по профилактике и предупреждению коррупционных и иных правонарушений в МКУ «РОС», которое обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работников и несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.
- 2.10. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается работнику на руки под роспись либо направляется по почте с уведомлением о получении.
- 2.11. Ответственное лицо за работу по профилактике и предупреждения коррупционных и иных правонарушений в МКУ «РОС» в течение одного рабочего дня производит регистрацию уведомления. Отказ в регистрации уведомления не допускается.
- 2.12. Анонимные уведомления передаются в Комиссию по противодействию коррупции или должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в МКУ «РОС», для сведения. Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.
- 2.13. Журнал совместно с копиями уведомлений, направленных по решению работодателя в органы прокуратуры Российской Федерации и (или) другие органы государственной власти по компетенции, а так же с документами, указанными в пункте 2.7 настоящего Порядка, в течении 5 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления хранятся у ответственного лица, после чего передаются в архив МКУ «РОС».
- 2.14. После регистрации уведомления оно передается на рассмотрение директору МКУ «РОС» с целью последующей организации проверки содержащихся в нем сведений. Уведомление должно быть рассмотрено в течении суток (за исключением выходных и нерабочих праздничных дней) со дня его поступления на регистрацию.
- 2.15. Основными направлениями деятельности по рассмотрению уведомлений являются:
  - 2.15.1. Установление в действии (бездействии), которые предлагалось совершить работнику. Признаком коррупционного правонарушения;
  - 2.15.2. Уточнение фактических обстоятельств склонения работника к коррупционным правонарушениям и круга лиц, принимающих участие в склонении к совершению коррупционного правонарушения;
  - 2.15.3. Установление факта подачи работником в органы прокуратуры и (или) другие органы государственной власти по компетенции.
- 2.16. Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику в связи с исполнением должностных обязанностей каких либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам каких либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется путем: проведения бесед с работниками

- МКУ «РОС»; получения от работников пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.
- 2.17. Работодатель по результатам проверки содержащихся в уведомлении сведений направляет копии уведомления, материалов проверки и пояснений, полученных от работника, по сведениям, изложенным в уведомлении, в органы прокуратуры Российской Федерации и (или) другие органы государственной власти по компетенции в срок, не превышающих 10 рабочих дней с даты его регистрации.
- 2.18. В случае направления уведомления одновременно в несколько органов государственной власти по компетенции в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем, и изготавливается соответствующее число копий уведомления и материалов проверки.
- 2.19. Оригинал уведомления с копиями материалов проверки и пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении, и копия сопроводительного письма хранятся в соответствии с требованиями настоящего порядка.
- 2.20. Конфиденциальность полученных сведений, содержащихся в уведомлении, обеспечивается директором, должностным лицом, регистрирующим уведомление, должностными лицами принимающими участие в порядке содержащихся в уведомлении сведений.

### **3. Заключительные положения**

- 3.1. Настоящий порядок вступает в силу с момента его утверждения.
- 3.2. Порядок действует до внесения изменений и дополнений в нормативно-правовые акты МКУ «РОС» с учетом изменений действующего законодательства.
- 3.3. Внесение изменений и дополнений в настоящий порядок осуществляется путем подготовки проекта Порядка в новой редакции.
- 3.4. Порядок с изменениями и дополнениями (новая редакция) утверждается директором после его обсуждения на общем собрании МКУ «РОС».

Приложение № 1  
к порядку уведомления работодателя о фактах  
обращения в целях склонения работников МКУ «РОС»  
к совершению коррупционных правонарушений,  
совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами  
или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений

Директору МКУ «РОС»

от \_\_\_\_\_  
ФИО, должность работника

\_\_\_\_\_   
адрес места жительства, номер телефона

УВЕДОМЛЕНИЕ  
о фактах совершения коррупционного правонарушения в  
Муниципальном казенном учреждении «Ремонтно-обслуживающая служба»

Уведомляю, что:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях совершенного коррупционного правонарушения)

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

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

Приложение : \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.  
(наименование документа)

Лицо, представившее  
уведомление

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата заполнения заявления)

Лицо, принявшее  
уведомление

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата заполнения заявления)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение № 2  
к порядку уведомления работодателя о фактах  
обращения в целях склонения работников МКУ «РОС»  
к совершению коррупционных правонарушений,  
совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами  
или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений

## ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционного правонарушения, совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами или иными лицами Муниципального казенного учреждения «Ремонтно-обслуживающая служба»

[illegible]