

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВОЛОГОДСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
«СЛУЖБА ЕДИНОГО ЗАКАЗЧИКА»**

**ПРИКАЗ**

30.07.2024

№ 22

г. Вологда

**Об утверждении Положения о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений**

В целях реализации части 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника муниципального казенного учреждения Вологодского муниципального округа «Служба единого заказчика» к совершению коррупционных правонарушений.
2. Все работники учреждения должны быть ознакомлены с настоящим Положением под подпись.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



А.С. Швецов

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях**  
**склонения работника муниципального казенного учреждения**  
**Вологодского муниципального округа «Служба единого заказчика»**  
**к совершению коррупционных правонарушений**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника муниципального казенного учреждения Вологодского муниципального округа «Служба единого заказчика» (далее - учреждение) к совершению коррупционных правонарушений, а также устанавливает перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений, организации проверки данных сведений.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на работников учреждения.

**2. Порядок уведомления представителя работодателя**  
**о фактах обращения в целях склонения работника учреждения**  
**к совершению коррупционных правонарушений и перечень сведений,**  
**содержащихся в уведомлениях**

2.1. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является обязанностью работников учреждения.

2.2. Невыполнение работником учреждения обязанности по уведомлению работодателя о случаях обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений является правонарушением, влекущим увольнение либо привлечение работника к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. Работник письменно уведомляет работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений каких-

либо лиц по форме, согласно приложению 1 к настоящему Положению (далее уведомление).

При нахождении работника не при исполнении должностных обязанностей вне пределов места работы, о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений он обязан уведомить работодателя любым доступным средством связи, а по прибытии на место работы оформить письменное уведомление.

2.4. В уведомлении указываются:

- персональные данные работника, подающего уведомление (фамилия, имя, отчество, должность, контактный телефон);
- фамилия, имя, отчество, должность, все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
- сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (действие (бездействие), которое должен совершить (совершил) работник, и способы склонения к совершению коррупционных правонарушений, выгода, предлагаемая работнику, предполагаемые последствия;
- дата и место произошедшего склонения к коррупционному правонарушению;
- сведения о третьих лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;
- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;
- дата подачи уведомления;
- подпись работника, подающего уведомление.

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

### **3. Порядок регистрации уведомлений**

3.1. Уведомление работника подлежит обязательной регистрации в день поступления по почте (по электронной почте) либо представления курьером. Регистрация уведомления производится незамедлительно, в присутствии работника, если оно представлено им лично.

Регистрация представленного уведомления производится в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, оформленного по форме, согласно приложению 2 к настоящему Положению (далее- журнал регистрации).

3.2. Журнал регистрации оформляется, ведётся и хранится в учреждении ответственным лицом, определённым приказом директора учреждения. В учреждении журнал регистрации оформляется, ведётся и хранится заместителем директора.

Листы в журнале регистрации нумеруются, прошнуровываются, скрепляются печатью. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала регистрации.

В нижнем правом углу последнего листа уведомления ставится

регистрационная запись, содержащая:

входящий номер и дату поступления (в соответствии с записью, внесённой в журнал регистрации);

подпись и расшифровку фамилии лица, зарегистрировавшего уведомление.

3.3. Копия зарегистрированного уведомления выдаётся работнику па руки под подпись в журнале регистрации либо направляется ему посредством почтовой связи в течении трех рабочих дней со дня регистрации.

На копии уведомления, подлежащей передаче работнику, проставляется отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего уведомление.

#### **4. Организация проверки сведений**

4.1. Лицо, ответственное за ведение и хранение журнала регистрации, передаёт уведомление в течение рабочего дня с даты его регистрации для рассмотрения директору учреждения.

4.2. Директор в течение трёх рабочих дней со дня получения уведомления принимает решение об организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении (далее- проверка), создаёт комиссию для проведения проверки.

4.3. Проверка должна быть завершена не позднее чем через десять рабочих дней со дня принятия решения о её проведении.

4.4. При проведении проверки должны быть:

- заслушаны пояснения работника, подавшего уведомление, а также иных лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении;

- объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

4.5. В ходе проведения проверки помимо уведомления истребуются и рассматриваются следующие материалы: должностная инструкция работника, подавшего уведомление, при необходимости должностные инструкции работников, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, иные материалы, имеющие отношение к рассматриваемым вопросам.

4.6. Участники проведения проверки не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проверочных мероприятий. Разглашение сведений, полученных в результате проведения проверки, влечёт за собой ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.7. По результатам проверки составляется письменное заключение (далее -заключение), в котором указываются:

- состав комиссии;

- сроки проведения проверки;

- сведения о работнике, подавшем уведомление, и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

- информация о наличии (либо отсутствии) признаков склонения

работника к совершению коррупционных правонарушений;

- причины и обстоятельства (в случае их установления комиссией), способствовавшие обращению в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

- меры, рекомендуемые для разрешения сложившейся ситуации.

4.8. Члены комиссии в случае несогласия с заключением вправе в письменной форме изложить своё особое мнение и приобщить его к заключению.

4.9. Комиссия направляет заключение директору в течение трёх рабочих дней со дня его принятия.

4.10. В случае наличия признаков склонения работника к совершению коррупционных правонарушений директор с учётом заключения комиссии в течение двух рабочих дней со дня поступления заключения принимает одно из следующих решений:

- о принятии организационных мер с целью предотвращения возможности обращения в целях 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 правовые акты с целью устранения условий, способствовавших обращению в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений;

- о незамедлительной передаче материалов проверки в прокуратуру района, правоохранительные органы;

- о проведении служебной проверки в отношении работника.

4.11. При наличии в заключении информации об отсутствии признаков склонения работника к совершению коррупционных правонарушений директор в течение двух рабочих дней со дня поступления заключения принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

4.12. Материалы проверки хранятся в учреждении.

Приложение 1  
к Положению о порядке уведомления  
работодателя о фактах обращения в целях  
склонения работника муниципального  
казенного учреждения Вологодского  
муниципального округа «Служба единого  
заказчика» к совершению коррупционных  
правонарушений

ФОРМА

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

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О, должность работодателя)

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

От \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, место жительства, телефон)

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, предлагаемая работнику, предполагаемые последствия

5. Склонение к правонарушению произошло в \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. в \_\_\_\_\_

(указывается город и 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)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

(дата заполнения уведомления)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

