

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке уведомления работниками работодателя о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений**

#### **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает процедуру уведомления работниками МАУ СШ № 1 города Тюмени (далее – Учреждение, работодатель) работодателя о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление).

2. Работник Учреждения обязан незамедлительно уведомлять работодателя, органы прокуратуры или иные государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3. Работник Учреждения, которому стало известно о факте обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений к иным работникам Учреждения вправе уведомить об этом работодателя в соответствии с настоящим Положением.

#### **II. Порядок уведомления работодателя**

4. Уведомление составляется работником Учреждения в письменном виде по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

5. При нахождении в командировке, не при исполнении трудовых (должностных) обязанностей, вне пределов места работы, а также в иных случаях, когда работник Учреждения не может уведомить в письменном виде обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, он обязан проинформировать своего работодателя с помощью любых доступных средств связи, а по возвращении из командировки, возобновлении исполнения трудовых (должностных) обязанностей, прибытии к месту работы, а также при появившейся возможности - уведомить работодателя в установленном порядке.

6. Уведомление составляется на имя директора Учреждения и направляется работником Учреждения работодателю не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда работнику Учреждения стало известно о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения или когда ему стало известно о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения иных работников Учреждения.

7. Уведомление передается работником Учреждения лично либо направляется по почте.

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

#### **III. Порядок регистрации уведомлений**

9. Директор Учреждения рассматривает уведомление и передает его должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, для регистрации в журнале регистрации уведомлений работников о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал), составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению, в день получения уведомления.

Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошиты и заверены печатью.

Журнал включается в номенклатуру дел.

10. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается работнику Учреждения на руки под роспись в Журнале либо направляется ему по почте с уведомлением о вручении.

11. Отказ в принятии и регистрации уведомления, а также невыдача копии уведомления с отметкой о регистрации не допускаются.

#### **IV. Организация проверки содержащихся в уведомлении сведений**

12. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления Комиссией по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – Комиссия).

13. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается директором Учреждения.

14. В ходе проверки Комиссией устанавливается следующее:

1) причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику Учреждения с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

2) действия (бездействие) работника Учреждения, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

15. Результаты проверки Комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

16. В заключении указываются:

1) состав комиссии;

2) сроки проведения проверки;

3) составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

4) подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;

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

17. 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, а работодателем принимается решение о передаче соответствующей информации в правоохранительные органы.

18. В случае, если факт обращения в целях склонения работника 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 заседание Комиссии по урегулированию конфликта интересов и принятия соответствующего решения.

Приложение № 1  
к Положению о порядке уведомления  
работниками работодателя о фактах обращения к  
ним каких-либо лиц в целях склонения их к  
совершению коррупционных правонарушений

Директору МАУ СШ № 1 города Тюмени

Фабричникову Д.А.

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, должность)

Уведомление  
о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных  
правонарушений

1. Настоящим уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению со стороны: \_\_\_\_\_  
(указываются все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

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

2. Склонение к коррупционному правонарушению производилось в целях осуществления мною \_\_\_\_\_  
(указывается сущность предполагаемого коррупционного правонарушения)

3. Склонение к коррупционному правонарушению осуществлялось посредством \_\_\_\_\_

(указывается способ склонения к правонарушению: подкуп, угроза, обман и т.д.)

4. Склонение к коррупционному правонарушению произошло \_\_\_\_\_

(указывается время, дата, место (город, адрес))

5. Склонение к коррупционному правонарушению производилось \_\_\_\_\_

(обстоятельства склонения (телефонный разговор, личная встреча, почта и др.), а также информация об отказе (согласии) работника принять

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

Приложение: на \_\_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_ экз.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись и Ф.И.О.)

