

**Положение о порядке  
уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению  
коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о  
случаях совершения коррупционных правонарушений в ОБУСО «КЦСОН  
Курчатовского района и города Курчатова»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с целью создания единой системы по предупреждению коррупционных правонарушений в ОБУСО «КЦСОН Курчатовского района и города Курчатова» (далее - учреждение) и устанавливает процедуру уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений, устанавливает перечень сведений, содержащихся в данных уведомлениях, порядок регистрации уведомлений и организации проверки сведений, указанных в уведомлении, а также порядок принятия решений по результатам рассмотрения уведомления.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников учреждения.

1.3. В настоящем положении используются понятия:

работники учреждения – физические лица, состоящие с учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора;

уведомление – сообщение работника учреждения об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.4. Работник учреждения обязан уведомлять работодателя, лицо, ответственное за антикоррупционную работу в учреждении, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

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

1.5. Работники учреждения должны лично предупредить обратившихся к ним лиц о противоправности действия, которое они предлагают совершить.

1.6. Работник, уведомивший работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими работниками учреждения коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Работник, не выполнивший обязанность уведомления по уведомлению работодателя, органов прокуратуры или других государственных органов обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных

правонарушениях, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим 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 директора ОБУСО «КЦСОН Курчатовского района и города Курчатова» согласно перечню сведений, содержащихся в уведомлении (приложение № 1) к настоящему Порядку, заверяется личной подписью работника с указанием даты заполнения уведомления и передается (направляется через организации федеральной почтовой связи) работником ответственному лицу.

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).;

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 органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений работник одновременно сообщает об этом работодателю.

2.5. Уведомление не принимается в случае, если в нем полностью или частично отсутствует информация, предусмотренная в пункте 2.2. настоящего Положения.

Анонимные уведомления передаются ответственному лицу для сведения.

Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

## **3. Организация приема и регистрация уведомления**

3.1. Организация приема и регистрация уведомления осуществляется ответственным лицом, назначенным приказом директора.

3.2. Уведомление подлежит обязательной регистрации в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений (далее - Журнал) (приложение № 2) к настоящему Порядку. Журнал регистрации должен быть прошит, пронумерован и заверен оттиском печати учреждения.

3.3. Ведение Журнала возлагается на ответственное лицо.

3.4. 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.

3.5. 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.

3.6. Талон-уведомление (приложение № 3) к настоящему Порядку состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления.

3.7. После заполнения корешок талона-уведомления остается у ответственного лица, а талон-уведомление вручается работнику, направившему уведомление.

3.8. В случае если уведомление поступило через организации федеральной почтовой связи, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление, заказным письмом.

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

3.10. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача отрывной части талона-уведомления не допускаются.

3.11. О поступившем уведомлении ответственное лицо информирует директора учреждения в день регистрации уведомления.

#### **4. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении**

4.1. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.

4.2. С целью организации проверки работодатель в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее-комиссия).

4.3. Состав комиссии назначается работодателем.

4.4. В проведении проверки не может участвовать работник учреждения прямо или косвенно заинтересованный в результатах. В этих случаях от обязан обратиться к директору учреждения с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении данной проверки.

4.5. В ходе проверки должны быть:

- заслушаны пояснения уведомителя, других работников учреждения, а также лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении;

- объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

- установлены причины и условия, которые способствовали обращению лиц к работнику учреждения с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

4.6. В ходе проведения проверки, помимо уведомления, рассматриваются материалы, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, в том числе должностная инструкция и служебная характеристика уведомителя, должностные инструкции и служебные характеристики работников учреждения, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении.

4.7. Лица, входящие в состав комиссии, и работники учреждения, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проведения проверочных мероприятий.

## **5. Итоги проведения проверки**

5.1. По результатам проведения проверки комиссией принимается решение большинством голосов присутствующих на заседании комиссии. Решение комиссии правомочно, если на ее заседании присутствовало не менее 2/3 от общего состава комиссии.

5.2. Решение комиссии оформляется протоколом. Протокол комиссии подписывается председателем и секретарем комиссии.

5.3. Член комиссии, не согласный с ее решением, имеет право в письменной форме изложить свое особое мнение, которое приобщается к протоколу.

5.4. Результаты проверки комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

5.5. В заключении указываются: состав комиссии; сроки проведения проверки; составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки; подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления; причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений;

5.6. 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.

5.7. Директор учреждения после получения материалов по результатам работы комиссии в течение трех дней принимает одно из следующих решений:

а) о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы;

б) об обращении в соответствующие компетентные органы с просьбой об обеспечении мер государственной защиты работника учреждения и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

приложение № 1  
к положению о порядке уведомления  
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 ОБУСО «КЦСОН  
Курчатовского района и города Курчатова» к совершению коррупционных  
правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения  
коррупционных правонарушений

Директору ОБУСО «КЦСОН  
Курчатовского района и города Курчатова»  
Г.Н. Чуваковой  
от \_\_\_\_\_  
Ф.И.О., должность, адрес проживания  
(местонахождения), телефон

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «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 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 отказался (согласился) принять предложение лица о совершении коррупционного  
правонарушения (указывается нужное).

Одновременно сообщая, что о факте обращения ко мне (к другому работнику(указать Ф.И.О,  
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 № 3  
к положению о порядке уведомления  
работодателя о случаях склонения работника  
к совершению коррупционных  
правонарушений или о ставшей известной  
работнику информации о случаях совершения  
коррупционных правонарушений

ОБРАЗЕЦ

Талона-корешка

Талон-корешок N ____	Талон-корешок 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 _____ " ____ " _____ 20__ года	Подпись и должность лица, принявшего уведомление _____ " ____ " _____ 20__ года _____ Номер по журналу
Подпись лица, получившего талон- уведомление " ____ " _____ 20__ года	Подпись работника, принявшего уведомление " ____ " _____ 20__ года