

Утверждено

Приказом ОКУ «Охочевский  
социальный приют»

от 29.12.2017г. № 580

## ПОЛОЖЕНИЕ

### ОКУ «ОХОЧЕВСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ПРИУТ»

о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений

#### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений (далее – Положение) разработано в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Закон о противодействии коррупции) и устанавливает процедуру уведомления работника ОКУ «Охочевский социальный приют» (далее – работник) работодателя о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений, а также регистрации такого уведомления и организации проверки содержащихся в нем сведений.
- 1.2. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников ОКУ «Охочевский социальный приют»
- 1.3. В настоящем Положении используются понятия:  
**работники учреждения** – физические лица, состоящие с учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора;  
**уведомление** – сообщение работнику 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 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
- 1.4. В соответствии со статьей 1 Закона о противодействии коррупции коррупцией являются:
  - 1.4.1. злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное

- использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;
- 1.4.2. совершение деяний, указанных в пункте 1.2.1. настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.
- 1.5. Уведомление (приложение 1) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является обязанностью работника.
- 1.6. Работник имеет право уведомить работодателя о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений.
- 1.7. Невыполнение работником обязанности, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Положения является правонарушением, влекущим его увольнение либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **2. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении, и порядок регистрации уведомления**

2.1. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;

обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);

сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;

сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии); иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу; подпись уведомителя; дата составления уведомления.

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.

Уведомление работодателя осуществляется письменно, путем передачи его ответственному лицу за реализацию антикоррупционной политики или путем такого уведомления по почте.

2.2. Все уведомления подлежат обязательной регистрации в Журнале регистрации уведомлений (приложение № 2), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати.

Обязанность по ведению журнала в учреждении возлагается на ответственного за реализацию антикоррупционной политики.

Ответственное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать работнику, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление (приложение № 3) с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон – уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления.

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

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

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

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

О поступившем уведомлении ответственное лицо информирует директора ОКУ «Охочевский социальный приют» в день регистрации уведомления.

Уведомление не принимается в случае, если в нем полностью или частично отсутствует информация, предусмотренная в пункте 2.1 настоящего Положения.

Анонимные уведомления передаются должностному лицу, ответственному за антикоррупционную политику в Учреждении, для сведения.

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

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

3.1 Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течении пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.

3.2 С целью организации проверки работодатель создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее - комиссия), которая утверждается правовым актом учреждения.

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

3.4 В ходе проверки должны быть:

- заслушаны пояснения уведомителя, других работников учреждения, также лиц,
- 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 коррупционного правонарушения.

3.5 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.

3.6 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.

#### **4. Итоги проведения проверки**

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

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

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

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

4.5 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.

4.6 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.

4.7 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;
- в) о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений;
- г) об исключении возможности принятия уведомителем и (или) иными работниками учреждения, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;
- д) о необходимости внесения в должностные инструкции работников учреждения соответствующих изменений для устранения условий, способствующих обращению к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;
- е) о привлечении работника учреждения к дисциплинарной ответственности;
- ж) об увольнении работника учреждения.

4.8 В случае выявления в ходе проверки в действиях работника учреждения признаков коррупционного правонарушения, предусмотренного частью 3 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», материалы по результатам работы комиссии направляются директором учреждения в соответствующие органы для привлечения работника учреждения к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9 В случае опровержения факта обращения к работнику учреждения с целью его склонения к совершению коррупционных правонарушений директор учреждения принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

4.10 Работник учреждения, в отношении которого проводится проверка сведений, содержащихся в уведомлении, по окончании проверки имеет право ознакомиться с письменным заключением о ее результатах.

4.11 Решение комиссии может быть обжаловано сотрудником в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.