

**ПОЛОЖЕНИЕ
ИНФОРМИРОВАНИЯ РАБОТНИКАМИ РАБОТОДАТЕЛЯ О СЛУЧАЯХ
СКЛОНЕНИЯ ИХ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ НАРУШЕНИЙ,
О СТАВШЕЙ ИЗВЕСТНОЙ РАБОТНИКУ ИНФОРМАЦИИ, О СЛУЧАЯХ
СОВЕРШЕНИЯ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ ДРУГИМИ
РАБОТНИКАМИ, КОНТРАГЕНТАМИ ПРЕДПРИЯТИЯ ИЛИ ИНЫМИ
ЛИЦАМИ И ПОРЯДКЕ РАССМОТРЕНИЯ ТАКИХ СООБЩЕНИЙ В
МУНИЦИПАЛЬНОМ УНИТАРНОМ ПРЕДПРИЯТИИ «ТЕПЛОДОКАНАЛ»
(ДАЛЕЕ - ПОЛОЖЕНИЕ)**

1. Настоящее Положение определяет порядок информирования работодателя работниками муниципального унитарного предприятия «Тепловодоканал» (далее – предприятие), о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений, о ставшей известной работнику информации, о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами предприятия или иными лицами.

2. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:

работники предприятия - физические лица, состоящие с предприятием в трудовых отношениях на основании трудового договора;

уведомление - сообщение работника предприятия 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 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Работники обязаны информировать работодателя обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, о ставшей известной работнику информации, о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами предприятия или иными лицами.

4. В случае поступления к работнику предприятия обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами предприятия или иными лицами указанный работник предприятия обязан незамедлительно устно уведомить работодателя. В течение одного рабочего дня работник предприятия обязан направить работодателю уведомление (приложение 1) в письменной форме.

При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник предприятия направляет работодателю уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

5. 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;

- замещаемая должность;

- 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;

- сведения о ставшей известной работнику информации, о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами предприятия или иными лицами;

- 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, о ставшей известной работнику информации, о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами предприятия или иными лицами (при наличии);

- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;

- подпись уведомителя;

- дата составления уведомления.

6. Работодатель рассматривает уведомление и передает его в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в МУП «ГВК», для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал) (приложение 2, к настоящему положению), в день получения уведомления.

Анонимные уведомления передаются в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции на предприятии, для сведения.

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

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

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

9. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается работодателем и утверждается приказом предприятия.

10. В ходе проверки должны быть установлены:

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

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

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

12. 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 предприятия к совершению коррупционных правонарушений;

13. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника предприятия к совершению коррупционных правонарушений, совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами предприятия или иными лицами комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по

применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

14. В случае если факт обращения в целях склонения работника предприятия 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 совета трудового коллектива и принятия соответствующего решения, а также представляются работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение трех рабочих дней после завершения проверки.

Начальник юридического отдела

О.Н.Сангова

Начальник отдела управления персоналом

Е.И.Турубарова

Приложение № 1
к Положению информирования
работниками работодателя
о случаях склонения их к
совершению коррупционных
нарушений, о ставшей известной
работнику информации, о
случаях совершения
коррупционных
правонарушений другими
работниками, контрагентами
предприятия или иными лицами
и порядке рассмотрения таких
сообщений в МУП ТВК

Руководителю _____

(Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О., должность, телефон)

**Уведомление
о факте обращения в целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений, о ставшей известной работнику информации, о
случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками,
контрагентами предприятия или иными лицами**

Сообщаю, что:

1)

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения

к работнику

в связи с исполнением им должностных обязанностей

каких-либо лиц в целях склонения его к совершению

коррупционных правонарушений)

(дата, место, время)

_____;

2)

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые

должен был бы совершить работник

_____;

по просьбе обратившихся лиц)

3)

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

склоняющем к коррупционному правонарушению)

4)

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению,

а также информация об отказе

(согласии) работника принять предложение лица о совершении

_____.

коррупционного правонарушения)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

(дата)

Регистрация: № _____ от " ____ " _____ 20__ г.

Приложение 2
к Положению информирования работниками
работодателя о случаях склонения их к
совершению коррупционных нарушений, о
ставшей известной работнику информации,
о случаях совершения коррупционных
правонарушений другими работниками,
контрагентами предприятия или иными
лицами и порядке рассмотрения таких
сообщений в МУП ТВК

Форма журнала регистрации и учета уведомлений о фактах обращения
в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, о ставшей известной работнику информации, о случаях
совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами предприятия или иными лицами

№ п/п	Дата регистрации	Сведения об уведомителе	Дата и место обращения. Краткое изложение обстоятельств дела	Решение о проведении проверки (дата, номер)	Решение, принятое по результатам проверки	Дата и исходящий номер направления материалов в органы прокуратуры	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8