

Порядок
уведомления работниками работодателя о фактах обращения в
целях склонения к совершению коррупционных правонарушений
и порядке рассмотрения таких сообщений
в АУ ВО «Вологодский областной информационный центр»
(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)

1. Настоящий Порядок разработанный в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" определяет процедуру уведомления работодателя работниками о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в АУ ВО «Вологодский областной информационный центр» (далее – Учреждение) и распространяется на всех работников вне зависимости от уровня занимаемой ими должности.
2. В целях настоящего Порядка используются следующие 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;
2. Работник обязан уведомлять работодателя о:
 - фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;
 - фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений.
3. Под коррупционными правонарушениями следует понимать 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 третьи лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;
3. Работники обязаны информировать работодателя обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (приложение № 1 к Порядку) и о фактах совершения коррупционных правонарушений (приложение № 2 к

Порядку) не позднее рабочего дня следующего за днем обращения с оформлением уведомления в письменной форме или направления такого уведомления администрации Учреждения посредством почтовой связи.

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

Исключение составляют лишь случаи, когда по данным фактам проведена или проводится проверка и работодателю уже известно о фактах обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

4. В уведомлении о факте склонения к совершению коррупционных правонарушений указывается следующие сведения:

- должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, на имя которого направляется уведомление;
- фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;
- все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
- сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;
- способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушений документы.

Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

5. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

6. Прием уведомлений, регистрацию и их учет ведет должностное лицо учреждения, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, обеспечивающий 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.

7. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений (далее - журнал) (приложение N 3 к Порядку). Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

8. В журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, зарегистрировавшего уведомление, и его подписи.

После регистрации уведомления в журнале заполняется талон, который состоит из двух частей: талона-корешка и талона-уведомления (приложение N 4 к Порядку). Работнику выдается под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, даты и времени его регистрации, а талон-корешок остается у должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

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

9. Поступающие в Учреждение анонимные уведомления также регистрируются в журнале для сведения, но к рассмотрению не принимаются.

Журнал хранится у лица ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

10. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится созданной в учреждении комиссией по вопросам соблюдения требований противодействия коррупции, служебному поведению и урегулирования конфликта интересов в течение пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления.

11. В ходе проверки членами комиссии должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику учреждения с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- действия (бездействие) работника учреждения, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

При проведении проверки представленных сведений члены комиссии вправе:

- проводить беседы с работником, подавшим уведомление (указанным в уведомлении);
- получать от работника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении;
- изучать представленные работникам материалы;
- получать информацию по обстоятельствам, указанным в уведомлении, у других физических лиц посредством проведения бесед и представления с их согласия письменных пояснений и документов;

- совершения иных действий и мероприятий, предусмотренных действующим законодательством, ведомственными и локальными актами.

Результаты проверки комиссия представляет работодателю (председателю комиссии) 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 учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

13. 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.

Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

14. В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" невыполнение работником требований Порядка является правонарушением, влекущим его увольнение либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Руководителем Учреждения принимаются меры по защите работника, уведомившего о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления.

Директору АУ ВО «Вологодский областной информационный центр»

от

_____ (ФИО)

_____ (ФИО работника, должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" я,

_____, (Ф.И.О., должность)

настоящим уведомляю об обращении ко мне "___" _____ 20__ г.

Гражданина(ки)

_____, (Ф.И.О.)

в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно:

(перечислить, в чем выражается склонение к коррупционным правонарушениям)

_____ (дата)

_____ (подпись) (расшифровка)

Уведомление зарегистрировано
в журнале регистрации

"___" _____ 20__ № ___

Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных
правонарушений _____ (_____)

Директору АУ ВО «Вологодский областной информационный центр» _____ от
(ФИО)

(ФИО работника, должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" я,

(Ф.И.О., должность)

настоящим уведомляю о фактах совершения " ____ " _____ 20 ____ г.

(Ф.И.О. работника, должность)

коррупционных правонарушений, а именно:

(перечислить, в чем выражаются коррупционные правонарушения)

(дата) (подпись) (расшифровка)

Уведомление зарегистрировано
в журнале регистрации
" ____ " _____ 20 ____ № ____

Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных
правонарушений _____ (_____)

Журнал регистрации уведомлений

№ п/п	Дата регистрации уведомления	ФИО и подпись подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Кол-во листов в уведомлении	ФИО и подпись регистратора
1	2	3	4	5	6

<p>ТАЛОН-КОРЕШОК</p> <p>№ _____</p> <p>Принято от _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(Ф.И.О. работника)</p> <p>Краткое содержание уведомления</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(Ф.И.О. , должность лица, принявшего уведомление)</p> <p>" " _____ 202_ г.</p> <p>№ _____ в журнале</p> <p>_____</p> <p>(подпись лица, получившего талон-уведомление)</p> <p>" " _____ 202_ г.</p>	<p>ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ</p> <p>№ _____</p> <p>Принято от _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Ф.И.О. работника)</p> <p>Краткое содержание уведомления</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(Ф.И.О. , должность лица, принявшего уведомление)</p> <p>« _____ » _____ 202_ г.</p> <p>№ _____ в журнале</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

АВТНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ
В СФЕРЕ СРЕДСТВ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ
«ВОЛОГОДСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЦЕНТР»
(АУ ВО «ВОЛОГОДСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЦЕНТР»)

П Р И К А З

«30» ноября 2022 г.

г. Вологда

№ 55-П

**Об утверждении Порядка уведомления
работниками работодателя о фактах обращения
в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений
в новой редакции**

В целях реализации ч. 5 ст. 9 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», во исполнение мероприятий по предупреждению коррупции,

П Р И К А З Ы В А Ю:


1. Утвердить и ввести в действие с 01.12.2022 года Порядок уведомления работниками работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений в новой редакции.
2. Лицу ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений Мухиной О.Н. ознакомить работников под роспись с настоящим Порядком.
3. При поступлении на работу с 01.12.2022 года новых работников Мухиной О.Н. знакомить их с настоящим Порядком также под роспись.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора



Д.В. Погодин

С приказом ознакомлены:

 О.Н. Мухина

«30» ноябр 2022 г.