

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МАУ Белоярского района «Белоярский  
методический центр информационно-технического  
обеспечения муниципальной системы  
образования»  
«09» января 2019 года № 03-Д

## ПОЛОЖЕНИЕ

### **об информировании работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений в муниципальном автономном учреждении Белоярского района «Белоярский методический центр информационно-технического обеспечения муниципальной системы образования»**

1. Настоящее Положение об информировании работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений (далее – Положение) в муниципальном автономном учреждении Белоярского района «Белоярский методический центр информационно-технического обеспечения муниципальной системы образования» (далее – МАУ «БМЦ») определяет порядок информирования работодателя работниками МАУ «БМЦ» Белоярского района о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений.

2. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:

работники МАУ «БМЦ» - физические лица, состоящие с организацией в трудовых отношениях на основании трудового договора;

уведомление - сообщение работника МАУ «БМЦ» 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».

3. Работники обязаны информировать работодателя обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

4. В случае поступления к работнику МАУ «БМЦ» обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник обязан незамедлительно устно уведомить работодателя. В течение одного рабочего дня работник МАУ «БМЦ» обязан направить работодателю уведомление в письменной форме (приложение 1).

При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник МАУ «БМЦ» 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;

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.

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

Анонимные уведомления передаются в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в МАУ «БМЦ», 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 проверки работодатель в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника МАУ «БМЦ» к совершению коррупционных правонарушений (далее – комиссия).

9. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается работодателем и утверждается правовым актом МАУ «БМЦ».

10. В ходе проверки должны быть установлены:

причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику МАУ «БМЦ» с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

действия (бездействие) работника МАУ «БМЦ», 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 МАУ «БМЦ» к совершению коррупционных правонарушений;

13. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника МАУ «БМЦ» 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 случае если факт обращения в целях склонения работника МАУ «БМЦ» 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 заседании наблюдательного совета (при наличии) и принятия соответствующего решения, а также представляются работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

Приложение 1 к Положению об информировании работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений

Руководителю \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО)

от \_\_\_\_\_

(ФИО, должность, телефон)

Уведомление  
о факте обращения в целях склонения работника  
к совершению коррупционных правонарушений

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)

5) \_\_\_\_\_

(сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов об обращении в целях склонения к совершению коррупционных нарушений (при наличии))

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Уведомление зарегистрировано в журнале учета уведомлений: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись ответственного лица)