



МАУ «Региональный историко-культурный и экологический центр»
(Экоцентр)

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАУ «Экоцентр»
Р.Б. Галив
«06» / 10 2016 г.
Введено в действие
Приказом:
№278-О от 06.10.2016

**ПОЛОЖЕНИЕ
ИНФОРМИРОВАНИЯ РАБОТНИКАМИ РАБОТОДАТЕЛЯ О СЛУЧАЯХ
СКЛОНЕНИЯ ИХ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ НАРУШЕНИЙ И
ПОРЯДКЕ РАССМОТРЕНИЯ ТАКИХ СООБЩЕНИЙ В
МУНИЦИПАЛЬНОМ АВТОНОМНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«РЕГИОНАЛЬНЫЙ ИСТОРИКО-КУЛЬТУРНЫЙ И ЭКОЛОГИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»**

ПРИНЯТО
на общем собрании
трудоого коллектива
протокол № 2 от 30.09.2016

Положение
информирования работниками работодателя о случаях склонения их
к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких
сообщений в муниципальном автономном учреждении "Региональный историко-
культурный и экологический центр"
(далее - Положение)

1. Настоящее Положение определяет порядок информирования работодателя работниками муниципального автономного учреждения "Региональный историко-культурный и экологический центр" о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений.

2. В целях настоящего Положения 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;

иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25.12.2014 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 учреждения обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник учреждения обязан незамедлительно устно уведомить работодателя. В течение одного рабочего дня работник учреждения обязан направить работодателю уведомление в письменной форме.

При невозможности направить 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.

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 должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в учреждении, 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 распоряжению) в день получения уведомления.
- Анонимные уведомления передаются должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в организации, 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 учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее – комиссия).
9. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается работодателем и утверждается правовым актом учреждения.
10. В ходе проверки 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.
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 учреждения к совершению коррупционных правонарушений;
13. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника организации 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 учреждения 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 и принятия соответствующего решения, а также представляются работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

Приложение 2
к постановлению администрации
города Мегions
от « ____ » _____ 2014 № ____

Форма журнала регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников муниципального автономного учреждения "Региональный историко-культурный и экологический центр" к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата регистрации	Сведения об уведомителе	Дата и место обращения. Краткое изложение обстоятельств дела	Решение о проведении и 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
1.							