

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
"ДИРЕКЦИЯ ПО МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИРОВЫХ СУДЕЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ"**

**П Р И К А З**

Волгоград

02.03.2020

№ 16

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

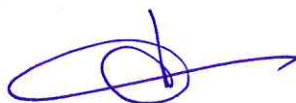
В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", приказом ГКУ ВО "Дирекция по материально-техническому обеспечению деятельности мировых судей Волгоградской области" от 15.12.2016 № 213 п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений.

2. Руководителям структурных подразделений ознакомить с настоящим приказом подчиненных работников под роспись.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



А.В.Слепенков

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ГКУ ВО "Дирекция по материально-  
техническому обеспечению деятельности  
мировых судей Волгоградской области"

от 2 марта 2020 № 16

## ПОЛОЖЕНИЕ

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 определяет порядок 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 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" с целью создания единой системы по предупреждению коррупционных правонарушений в ГКУ ВО "Дирекция по материально-техническому обеспечению деятельности мировых судей Волгоградской области" (далее – Учреждение) и определяет порядок уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений, устанавливает перечень сведений, содержащихся в данных уведомлениях, порядок регистрации уведомлений и организации проверки сведений, указанных в уведомлении, а также порядок принятия решений по результатам рассмотрения уведомлений.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения.

1.3. Работник Учреждения обязан уведомлять директора Учреждения, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений.

1.4. Во всех случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему указанных лиц, уведомить о данных фактах директора Учреждения, направив на его имя уведомление в письменной форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

1.5. Работники Учреждения должны лично предостерегать обратившихся к ним лиц о противоправности действия, которое они предлагают совершить.

1.6. Работник Учреждения, уведомивший директора Учреждения, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами коррупционных правонарушений находится под защитой государства в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Работник Учреждения, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя, органов прокуратуры или других государственных органов обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

2.1. В уведомлении указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество работника, направившего уведомление (далее – уведомитель);

б) занимаемая должность;

в) известные уведомителю сведения о лицах, обратившихся к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (фамилия, имя, отчество, место работы, должность, адрес проживания лица, склонявшего уведомителя к совершению коррупционных правонарушений, и другие известные о данном лице сведения);

г) способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т. д.);

д) обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т. д.);

е) сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование 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 работнику другими физическими лицами).

При наличии письменных и вещественных доказательств, объяснений лиц, показаний свидетелей, аудио - и видеозаписей, иных документов и материалов уведомитель представляет их работодателю в качестве

доказательств склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

ж) дата, место и время склонения к правонарушению;

з) информация об уведомлении работником органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в случае, если указанная информация была направлена уведомителем в соответствующие органы;

и) дата подачи уведомления и личная подпись уведомителя.

2.2. Уведомление регистрируется в Журнале регистрации уведомлений о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений (далее по тексту – Журнал) по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению:

- незамедлительно в присутствии уведомителя, если уведомление представлено им лично;

- в день, когда оно поступило по почте или с курьером.

2.3. Регистрацию уведомления, ведение и хранение Журнала осуществляет отдел кадров. Журнал должен храниться в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Учреждения.

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

3.1. После регистрации уведомление передается на рассмотрение директору Учреждения.

3.2. Поступившее директору уведомление является основанием для принятия им решения о проведении служебной проверки сведений, содержащихся в уведомлении, которое оформляется соответствующим приказом.

3.3. Для проведения проверки приказом директора создается комиссия, которая состоит из председателя комиссии, секретаря и членов комиссии. В составе комиссии должно быть не менее 5 человек.

3.4. Все лица, входящие в состав комиссии, пользуются равными правами в решении вопросов, рассматриваемых на заседаниях комиссии.

3.5. Персональный состав комиссии по проведению проверки утверждается приказом директора.

3.6. В состав комиссии не может входить работник, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к директору с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении проверки.

3.7. При проведении проверки должны быть:

- заслушаны пояснения уведомителя, других работников Учреждения;

- 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 с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.8. В ходе проведения проверки, помимо уведомления, рассматриваются материалы, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении.

3.9. Лица, входящие в состав комиссии, и работники, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проведения проверочных мероприятий.

3.10. Работа комиссии должна быть завершена не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о проведении проверки. В исключительных случаях срок проведения проверки может быть продлен директором Учреждения на 10 рабочих дней.

#### 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 половины членов 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. В случае подтверждения в ходе проверки факта обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или выявления в действиях работника, контрагента Учреждения или иных лиц, имеющих отношение к вышеуказанным фактам, признаков коррупционного правонарушения, комиссией готовятся материалы, которые направляются директору Учреждения для принятия соответствующего решения.

При отсутствии в действиях работников Учреждения, контрагентов или иных лиц признаков коррупционных правонарушений комиссией готовится соответствующее заключение и передается директору Учреждения.

4.5. Директор Учреждения после получения материалов по результатам работы комиссии в течение трех рабочих 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 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 к совершению коррупционных правонарушений;

г) об исключении возможности принятия уведомителем и (или) иными работниками, 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 соответствующих изменений для устранения условий, способствующих обращению к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

е) о привлечении работника к дисциплинарной ответственности;

ж) об увольнении работника.

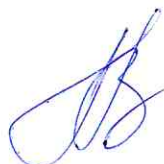
4.6. В случае выявления в ходе проверки в действиях работника признаков коррупционного правонарушения материалы по результатам работы комиссии направляются директором Учреждения в соответствующие органы для привлечения работника к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. В случае опровержения факта обращения к работнику Учреждения с целью его склонения к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений директор принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

4.8. Информация о решении по результатам проверки включается в личное дело уведомителя.

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

Начальник отдела правовой  
и кадровой работы



А.В. Татаренко

Приложение № 1  
к Положению о порядке уведомления  
работодателя о случаях склонения работника  
к совершению коррупционных  
правонарушений или о ставшей известной  
работнику информации о случаях совершения  
коррупционных правонарушений

## УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Закона) я, \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

настоящим уведомляю об обращении ко мне \_\_\_\_\_

(дата, время и место)

гр. \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

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

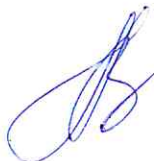
(в произвольной форме изложить информацию об обстоятельствах обращения в целях склонения к совершению коррупционных действий)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись)

Уведомление зарегистрировано в Журнале регистрации уведомлений о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Начальник отдела правовой  
и кадровой работы



А.В. Татаренко

Приложение № 2  
к Положению о порядке уведомления  
работодателя о случаях склонения работника  
к совершению коррупционных  
правонарушений или о ставшей известной  
работнику информации о случаях совершения  
коррупционных правонарушений

## ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ

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

№ п/п	Дата подачи уведомления	Ф.И.О., должность лица, подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление	Подпись должностного лица, принявшего уведомление

Начальник отдела правовой  
и кадровой работы



А.В. Татаренко