

ПОРЯДОК
информирования работодателя о случаях склонения работников
АО «ОЭЗ «Титановая долина» к совершению коррупционных правонарушений

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок информирования работодателя о случаях склонения работников АО «ОЭЗ «Титановая долина» к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок), разработан в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок уведомления работниками АО «ОЭЗ «Титановая долина» (далее - Общество) работодателя, о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и порядке рассмотрения таких сообщений.

2. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:

- **работники** - физические лица, состоящие с Обществом в трудовых отношениях на основании трудового договора;

- **работодатель** — физическое лицо либо юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником. Применительно к работникам Общества работодателем выступает его генеральный директор.

- **уведомление** - сообщение работника 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 2014 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Работники **обязаны** информировать работодателя обо всех фактах обращения к ним лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

4. Работнику **рекомендуется** уведомлять работодателя в соответствии с Порядком, о ставших ему известными фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений к иным работникам Общества в связи с исполнением ими должностных обязанностей, контрагентам Общества или иным лицам в связи с деятельностью Общества, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений указанными лицами.

II. Порядок уведомления работодателя

5. В случае поступления к работнику Общества обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений он обязан незамедлительно устно уведомить об этом работодателя в лице генерального директора Общества, своего непосредственного руководителя или должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

6. Не позднее следующего рабочего дня направить работодателю Уведомление в письменной форме в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Порядку, путем передачи его непосредственно генеральному директору Общества или должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, или направления такого Уведомления по почте.

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

8. К Уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие

обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

III. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

9. Уведомление должно содержать следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество уведомителя, замещаемая должность, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;
- обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- известные сведения о физическом или юридическом лице (фамилия, имя, отчество, должность физического лица, наименование юридического лица и другие сведения), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- изложение сути обращения (дата, место и время обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение (злоупотребление служебным положением, превышение служебных полномочий, дача или получение взятки/коммерческого подкупа, посредничество во взяточничестве/коммерческом подкупе, иное использование работником 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 третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды работнику другими лицами), предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);
- информация об отказе (согласии) принять предложения лица о совершении коррупционного правонарушения;
- сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и очевидцах, 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.

IV. Регистрация уведомлений

10. Работодатель в лице генерального директора Общества рассматривает Уведомление и передает его должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, 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 Порядку) в день получения Уведомления.

Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Общества.

11. Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются, передаются должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, для сведения.

12. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем, должностными лицами Общества, допущенными к рассмотрению, регистрации и проверке информации, содержащейся в Уведомлении.

V. Порядок проверки сведений, содержащихся в Уведомлении

13. С целью организации проверки работодатель в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника Общества к совершению коррупционных правонарушений (далее - Комиссия).

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

14. При проведении проверки уполномоченные лица (члены Комиссии) вправе:

- проводить беседу с работником;
- изучать представленные работником дополнительные материалы;
- получать от работника пояснения по представленным им материалам;
- наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия.

15. Проверка сведений, содержащихся в Уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня его регистрации. В случае необходимости срок проверки может быть продлен до тридцати рабочих дней лицом, принявшим решение о ее проведении.

16. Результаты проверки Комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

В заключении указываются:

- состав комиссии;
- сроки проведения проверки;
- составитель Уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;
- причины и обстоятельства, способствовавшие обращению лица к работнику Общества с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- действия (бездействие) работника Общества, к незаконному исполнению которых его пытались склонить;
- подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для подачи Уведомления.

17. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника Общества к совершению коррупционных правонарушений Комиссией в заключение вносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

18. Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

19. В случае если факт обращения в целях склонения работника Общества к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились признаки нарушений требований к служебному поведению либо конфликта интересов, работодателем принимается решение о применении дисциплинарного взыскания к работникам, допустившим нарушения, в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

20. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения Уведомления, приобщаются к личному делу работника.

ФОРМА

_____ (должность, Ф.И.О. руководителя Общества)

от _____

_____ (Ф.И.О., должность, контактный телефон работника)

**Уведомление
о фактах обращения в целях склонения работника АО «ОЭЗ «Титановая долина»
к совершению коррупционных правонарушений**

В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» я, _____

_____ (фамилия, имя, отчество, должность работника Общества)

настоящим уведомляю об обращении ко мне « _____ » _____ 20 ____ года
гражданина(ки) _____

_____ (Ф.И.О. полностью, должность)

в целях склонения меня к совершению коррупционных правонарушений, а именно: _____

_____ (описать сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (в чем оно выражается), обстоятельства, время, место и способ склонения к совершению коррупционного правонарушения)

К уведомлению прилагаю следующие дополнительные материалы: _____

_____ (указываются дополнительные материалы (при наличии))

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ (дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации « ____ » _____ 20 ____ г. за № _____

_____ (ФИО, подпись ответственного лица)

Форма
журнала регистрации и учета уведомлений
о фактах обращения в целях склонения работников
к совершению коррупционных правонарушений

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



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат e7903de7af26af923ed3fab1a0e64e3414310847
Владелец **Антипов Андрей Иванович**
Действителен с 06.03.2023 по 29.05.2024