



МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ ЖИЛИЩНО-
КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА»
АДМИНИСТРАЦИИ
МОГО «УХТА»

«УХТА» ККМЮ-са
АДМИНИСТРАЦИЯЛОН
«ОЛАНН ДА КОММУНАЛЬНОЙ
ОВМОСОН ВЕСЬКОДЛАНН»
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УЧРЕЖДЕНИЕ

ПРИКАЗ ТШЁКТӨМ

«05» 05 2022 г.

№ 061

Об утверждении Положения о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника муниципального учреждения «Управление жилищно-коммунального хозяйства» администрации муниципального образования городского округа «Ухта» к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений

С целью исполнения требований Федерального закона «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 № 273-ФЗ, на основании пособия «О мерах по предупреждению коррупции в государственных (муниципальных) учреждениях (предприятиях)», разработанного Управлением Главы Республики Коми по противодействию коррупции с учетом Методических рекомендаций, подготовленных Минтрудом России, приказываю:

1. Утвердить Положение о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника муниципального учреждения «Управление жилищно-коммунального хозяйства» администрации муниципального образования городского округа «Ухта» к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений согласно приложению.

2. Разместить на сайте МУ «УЖКХ» администрации МОГО «Ухта» Положение о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника муниципального учреждения «Управление жилищно-коммунального хозяйства» администрации муниципального образования городского округа «Ухта» к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений.

3. Ведущему эксперту АХО Ораловой Н.В. ознакомить (рассылка по системе Directum) работников МУ «УЖКХ» с настоящим приказом.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник

О.А. Попов

Согласовано:

И.о. заведующего ОЮ и КР

Я.Н. Шарипова

Приложение
к приказу МУ «УЖКХ»
администрации МОГО «Ухта»
от «05 05 2022 г. № 061

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О СЛУЧАЯХ СКЛОНЕНИЯ
РАБОТНИКА МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «УПРАВЛЕНИЕ ЖИЛИЩНО-
КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА» АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «УХТА» К СОВЕРШЕНИЮ
КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ ИЛИ О СТАВШЕЙ ИЗВЕСТНОЙ
РАБОТНИКУ ИНФОРМАЦИИ О СЛУЧАЯХ СОВЕРШЕНИЯ КОРРУПЦИОННЫХ
ПРАВОНАРУШЕНИЙ

Настоящее Положение определяет порядок уведомления начальника муниципального учреждения «Управление жилищно-коммунального хозяйства» администрации МОГО «Ухта» (далее – Руководитель) о случаях склонения работника муниципального учреждения «Управление жилищно-коммунального хозяйства» администрации МОГО «Ухта» (далее – МУ «УЖКХ») к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений.

1. Уведомление Руководителя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) осуществляется письменно по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению путем передачи его ведущему эксперту отдела юридической и кадровой работы (далее – ведущий эксперт) или направления такого уведомления по почте.

2. Работник обязан незамедлительно в день обращения уведомить Руководителя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне места работы, он обязан уведомить Руководителя незамедлительно в день прибытия к месту работы.

3. Уведомление должно содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия) (если уведомление направляется работником, указанным в пункте 10 настоящего Положения, указывается фамилия, имя, отчество и должность работника, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений);
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

4. Регистрация представленного уведомления в день его поступления производится в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал регистрации) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Журнал регистрации оформляется и ведется ведущим экспертом, хранится в месте,

зашщщенном от несанкционированного доступа.

Журнал регистрации должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение Журнала регистрации.

5. Ведущий эксперт, принявший уведомление, в день его регистрации в Журнале регистрации, обязан выдать работнику, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления, оформленным по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

После заполнения корешок талона-уведомления остается у ведущего эксперта, а талон-уведомление вручается работнику, направившему уведомление.

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

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

6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается Руководителем или по его поручению ведущим экспертом.

7. Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам МУ «УЖКХ» каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется ведущим экспертом по поручению Руководителя путем направления уведомлений в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы федеральной службы безопасности, проведения бесед с работником, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от работника пояснения по сведениям, изложенными в уведомлении.

8. Уведомление направляется ведущим экспертом в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы федеральной службы безопасности не позднее 10 дней с даты его регистрации в Журнале регистрации. По решению Руководителя уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

9. Проверка сведений о случаях обращения к работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам МУ «УЖКХ» каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений проводится органами прокуратуры Российской Федерации, органами внутренних дел Российской Федерации, органами федеральной службы безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до Руководителя.

10. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам МУ «УЖКХ» в связи с исполнением трудовых обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом Руководителя в порядке, аналогичном настоящему Положению.

11. Государственная защита работника, уведомившего работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам МУ «УЖКХ» в связи с исполнением трудовых обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в

порядке и на условиях, установленных Федеральным законом «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

12. Руководителем принимаются меры по защите работника, уведомившего работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам МУ «УЖКХ» в связи с исполнением трудовых 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, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления.

Приложение № 1

к Положению о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника муниципального учреждения «Управление жилищно-коммунального хозяйства» администрации муниципального образования городского округа «Ухта» к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений

Начальнику МУ «УЖКХ»
администрации МОГО «Ухта»
Фамилия И.О.

от _____

(фамилия, имя, отчество, замещаемая должность)

**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 трудовых обязанностей)
каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)
2. _____
(дата, место, время, другие условия)
(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 (подкуп, угроза, обман и т.д.),
а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

Лицо, направившее
уведомление _____ «__» ____ 20 ____ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее
уведомление _____ «__» ____ 20 ____ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер _____

Приложение № 2

к Положению о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника муниципального учреждения «Управление жилищно-коммунального хозяйства» администрации муниципального образования городского округа «Ухта» к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ
уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к
совершению коррупционных правонарушений

Приложение № 3

к Положению о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника муниципального учреждения «Управление жилищно-коммунального хозяйства» администрации муниципального образования городского округа «Ухта» к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений

ТАЛОН-КОРЕШОК №	ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ №						
Уведомление принято от							
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; text-align: right; padding-bottom: 5px;">Краткое</td> <td style="width: 10%; text-align: center; padding-bottom: 5px;">(Ф.И.О. работника)</td> <td style="width: 60%; text-align: left; padding-bottom: 5px;">содержание</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="height: 100px; vertical-align: top;"></td> </tr> </table>		Краткое	(Ф.И.О. работника)	содержание			
Краткое	(Ф.И.О. работника)	содержание					
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; text-align: right; padding-bottom: 5px;">Краткое</td> <td style="width: 10%; text-align: center; padding-bottom: 5px;">(Ф.И.О. работника)</td> <td style="width: 60%; text-align: left; padding-bottom: 5px;">уведомления</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="height: 100px; vertical-align: top;"></td> </tr> </table>		Краткое	(Ф.И.О. работника)	уведомления			
Краткое	(Ф.И.О. работника)	уведомления					
Уведомление принято:							
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; text-align: right; padding-bottom: 5px;">«___»</td> <td style="width: 10%; text-align: center; padding-bottom: 5px;">20</td> <td style="width: 60%; text-align: left; padding-bottom: 5px;">г.</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="height: 100px; vertical-align: top;"></td> </tr> </table>		«___»	20	г.			
«___»	20	г.					
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; text-align: right; padding-bottom: 5px;">«___»</td> <td style="width: 10%; text-align: center; padding-bottom: 5px;">20</td> <td style="width: 60%; text-align: left; padding-bottom: 5px;">г.</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="height: 100px; vertical-align: top;"></td> </tr> </table>		«___»	20	г.			
«___»	20	г.					
(подпись и должность лица, принялшего уведомление)							
(подпись лица, получившего талон-уведомление)							
(номер по Журналу)							
(подпись работника, принялшего уведомление)							