Утверждено

приказом государственного казенного

учреждения Кемеровской области

«Дирекция автомобильных дорог Кузбасса»

от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_

Положение

о порядке информирования работодателя работниками

о случаях склонения их к совершению коррупционных

и иных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений

в государственном казенном учреждении Кемеровской области «Дирекция автомобильных дорог Кузбасса»

1. Настоящее Положение определяет порядок информирования работодателя работниками государственного казенного учреждения Кемеровской области «Дирекция автомобильных дорог Кузбасса» (далее - дирекция) о случаях склонения их к совершению коррупционных и иных нарушений, а также определяет порядок рассмотрения таких сообщений.

2. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:

работники дирекции - физические лица, состоящие с дирекцией в трудовых отношениях на основании трудового договора;

работодатель - директор дирекции либо лицо, временно замещающее директора дирекции;

уведомление - сообщение работника дирекции об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционныхи иныхправонарушений;

иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в Федеральном [законе](consultantplus://offline/ref=66038033507EA1887FDB7DB1224CFFFBEAB4F806B8743F30070A463E6Fg1J6G) от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Работники дирекции обязаны незамедлительно уведомлять работодателя обо всех случаях склонения их к совершению коррупционных и иных нарушений.

4. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников дирекции, в том числе выполняющих работу по совместительству.

5. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников дирекции под роспись, в том числе при приеме на работу (до подписания трудового договора).

6. В случае поступления к работнику дирекции обращения в целях склонения к совершению коррупционных и иных нарушений указанный работник дирекции обязан незамедлительно устно уведомить работодателя. В течение одного рабочего дня работник дирекции обязан направить работодателю уведомление в письменной форме.

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

7. 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;

должность, обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных и иных нарушений;

известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных и иных нарушений;

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 и иных нарушений (при наличии);

иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;

подпись уведомителя;

дата составления уведомления.

8. Работодатель рассматривает уведомление и передает его в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в дирекции, для регистрации в [журнале](#P97) регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных и иных нарушений (далее - журнал) (приложение 1 к настоящему Положению) в день получения уведомления.

Анонимные уведомления передаются в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в дирекции, для сведения.

Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

9. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.

10. С целью организации проверки работодатель в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника дирекции к совершению коррупционных и иных нарушений (далее - комиссия).

11. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается работодателем и утверждается правовым актом дирекции.

12. В ходе проверки должны быть установлены:

причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику дирекции с целью склонения его к совершению коррупционных и иных нарушений;

действия (бездействие) работника дирекции, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

13. Результаты проверки комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

14. 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 дирекции к совершению коррупционных и иных нарушений.

15. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника дирекции к совершению коррупционных и иных нарушений комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционных и иных нарушений.

Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

16. В случае, если факт обращения в целях склонения работника дирекции к совершению коррупционных и иных нарушений 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 представляются работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.