

**Порядок информирования Учреждения о случаях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных нарушений, а также о ставшей известной работнику Учреждения информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками Учреждения, контрагентами и иными лицами**

1. Информирование о фактах обращения к работнику Учреждения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, а также информирование о ставшей известной работнику Учреждения информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками Учреждения, контрагентами и иными лицами (далее – «**информирование о коррупционных правонарушениях**») является обязанностью работника Учреждения.

2. Работники Учреждения обязаны:

а) лично предостерегать обратившихся к ним лиц о противоправности действия, которое они предлагают совершить или совершили;

б) незамедлительно информировать Учреждение обо всех коррупционных правонарушениях.

3. В случае нахождения работника Учреждения в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан информировать Учреждение о коррупционных правонарушениях незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

4. Уведомление о коррупционных правонарушениях (далее – «**уведомление**») осуществляется письменно путем передачи его Руководителю Учреждения, в приемную Руководителя Учреждения лично либо путем направления по почте на следующий адрес Учреждения: 142403, Московская область, г. Ногинск, ул. Ремесленная, д. 15.

5. Уведомление должно содержать, в зависимости от обстоятельств:

а) фамилию, имя, отчество, должность лица, направившего уведомление, а также его контактную информацию (место жительства, почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты (при наличии));

б) описание обстоятельств обращения к работнику Учреждения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время; способ склонения к коррупционному правонарушению и т.п.);

в) подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник Учреждения по просьбе обратившихся лиц;

г) все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

д) указание на отказ (согласие) принять предложение лица, склоняющего к коррупционному правонарушению;

е) описание обстоятельств, при которых стало известно о факте совершения коррупционных правонарушений другими работниками Учреждения, контрагентами, иными лицами;

ж) указание на физическое (юридическое) лицо, совершившее коррупционное правонарушение; известные уведомителю сведения о таких лицах;

з) сведения о лицах, имеющих отношение к коррупционному правонарушению, и свидетелях, если таковые имеются или иные известные сведения, представляющие интерес для проведения служебного расследования по факту коррупционного правонарушения;

и) указание на факт / отсутствие факта уведомления работником Учреждения органов прокуратуры или других государственных органов о коррупционном правонарушении;

к) доказательства, подтверждающие изложенные в уведомлении факты (при наличии).

6. Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

7. Уведомление регистрируется в журнале входящей корреспонденции Учреждения.

8. Поступившее Руководителю Учреждения уведомление является основанием для принятия им решения о проведении служебной проверки сведений, содержащихся в уведомлении (далее – «**проверка**»).

9. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется АРГ, для чего не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления уведомления, копия такого уведомления передается Председателю АРГ.

10. В проведении проверки не может участвовать работник Учреждения, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к Руководителю Учреждения с письменным

заявлением об освобождении его от участия в проведении данной проверки.

11. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается Руководителем Учреждения и Председателем АРГ.

12. При проведении проверки должны быть, в зависимости от обстоятельств:

а) заслушаны пояснения уведомителя и при необходимости других работников Учреждения;

б) объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к работнику Учреждения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

в) установлены причины и условия, которые способствовали обращению лиц к работнику Учреждения с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

13. В ходе проведения проверки, помимо уведомления, рассматриваются материалы, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, в том числе должностная инструкция и служебная характеристика уведомителя, должностные инструкции и служебные характеристики других работников Учреждения, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении.

14. Члены АРГ, иные лица, участвующие в проверке не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проверки.

15. Проверка проводится в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня принятия решения о проведении проверки.

16. Итоги проверки подводятся на заседании АРГ, организованном ее Председателем, и оформляются в виде заключения АРГ, подписываемого Председателем АРГ.

Член АРГ, не согласный с заключением АРГ, вправе письменно изложить свое особое мнение, которое приобщается к заключению АРГ.

17. Заключение представляется Руководителю Учреждения в течение 1 (одного) рабочего дня с момента его оформления для принятия решения по итогам проверки.

18. В случае подтверждения в ходе проверки наличия коррупционного правонарушения в заключение АРГ выносятся рекомендации Учреждению по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

19. Руководитель Учреждения после получения материалов по результатам проверки в течение 3 (трех) рабочих дней может принять 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 Учреждения 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 возникновения коррупционного правонарушения;

г) об исключении возможности принятия уведомителем и (или) иными работниками Учреждения, 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 Учреждения соответствующих изменений для устранения условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;

е) о привлечении работника Учреждения к дисциплинарной ответственности;

ж) об увольнении работника Учреждения по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации;

з) иное необходимое решение.

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

21. Работник Учреждения, в отношении которого проводится проверка сведений, содержащихся в уведомлении, по окончании проверки имеет право ознакомиться с письменным заключением АРГ, оформленным по ее результатам.

22. Работник Учреждения, не выполнивший обязанность по информированию Учреждения о коррупционных правонарушениях, может быть привлечен к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.