

МУНИЦИПАЛЬНОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ ГОРОДА  
АСТРАХАНИ «КОММУНЭНЕРГО»

П Р И К А З № 296

от «27» августа 2020 г.

г. Астрахань

*"О мерах по активизации  
работы по противодействию коррупции  
в МУП г. Астрахани «Коммунэнерго»"*

В целях активизации и совершенствования организации работы по противодействию коррупции в МУП г. Астрахани «Коммунэнерго», в соответствии с Федеральными законами от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции»,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Порядок уведомления Директора МУП г. Астрахани «Коммунэнерго» о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки этих сведений.
2. Делопроизводителю ознакомить с приказом всех заинтересованных лиц.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на заместителя директора по общим вопросам.

И.о. директора



А.В. Дмитриев

Утвержден приказом  
Исполняющего обязанности директора  
МУП г. Астрахани «Коммуэнерго»  
№ 296 от 27.08 2020 года

ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ ДИРЕКТОРА МУП Г. АСТРАХАНИ  
«КОММУЭНЕРГО» О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ  
РАБОТНИКОВ МУП Г. АСТРАХАНИ «КОММУЭНЕРГО» К  
СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

1. Общие положения.

1.1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее соответственно - работники, Порядок), разработан в соответствии с положениями Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

1.2. Обязанность уведомлять работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на работника.

1.3. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

2. Порядок уведомления работодателя.

2.1. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности представить в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление).

2.2. Уведомление представляется в письменном виде в двух экземплярах.

3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении.

3.1. В уведомлении указывается:

- должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, на имя которого направляется уведомление;

- фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;
- все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
- сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;
- способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушений документы.

Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

#### 4. Регистрация уведомлений.

4.1. Структурное подразделение или должностное лицо работодателя, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

4.2. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал), который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений лица. В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, зарегистрировавшего уведомление, которые заверяются подписями регистрирующего и представляющего уведомление.

4.3. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации структурным подразделением или должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, направляется работодателю, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

4.4. Работодатель, по результатам рассмотрения уведомления, принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственное лицо за проведение проверки факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений должностным лицом.

## 5. Порядок рассмотрения обращений.

5.1. Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику, в связи с исполнением должностных обязанностей, каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, осуществляется комиссией по предупреждению коррупционных правонарушений на предприятии путем:

- направления уведомлений в Прокуратуру Российской Федерации, МВД России, ФСБ России,

- проведения бесед с работником, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от работника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

5.2. Уведомление направляется уполномоченным лицом в территориальные органы Прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале. По решению уполномоченного органа уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

5.3. Проверка сведений о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений проводится Прокуратурой Российской Федерации, МВД России, ФСБ России в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до директора предприятия.

5.4. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам предприятия в связи с исполнением ими должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом уполномоченное лицо в порядке, аналогичном настоящим рекомендациям.

5.5. Государственная защита работника, уведомившего уполномоченное лицо, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением ими должностных 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".

5.6. Директором предприятия принимаются меры по защите работника, уведомившего уполномоченное лицо, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением ими должностных 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 приказу № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2020 года

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. уполномоченного)

\_\_\_\_\_  
(наименование предприятия)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность работника)

\_\_\_\_\_  
(место жительства, телефон)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения работника к совершению  
коррупционных правонарушений

1. Сообщаю, что: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к  
работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей, каких-либо  
лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(дата, место, время, другие условия)

2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(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)

---

(дата, подпись, ФИО)