

Утверждено  
Приказом № 98  
От 24.05.2023 г.

**ПОРЯДОК**

**Информирования работниками работодателя о случаях совершения коррупционных  
нарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами**

**Муниципального унитарного предприятия «Бани-2»**

**городского округа «Город Южно-Сахалинск»**

## 1. Общие положения

1.1. Порядок информирования работниками работодателя о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами (далее – Порядок) разработан на основании:

- Федерального закона от 25 декабря 2008/ года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- Указа президента Российской Федерации от 02.04.2013 года № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;

1.2. Настоящий порядок определяет способ информирования работниками работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами в МУП «Бани-2».

1.3. В целях настоящего Порядка используются следующие понятия:

работники – физические лица, состоящие с Предприятием в трудовых отношениях на основании трудового договора;

уведомление о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами – сообщение работника о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами.

## 2. Порядок информирования работниками работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами

2.1. Работник предприятия, которому стало известно о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентам, иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, обязан уведомлять об этом работодателя.

2.2. В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

2.3. Уведомление работодателя о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентам, иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) осуществляется письменно, путем передачи его ответственному лицу за проведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений или путем направления такого уведомления по почте.

2.4. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

- описание обстоятельств, при которых стало известно о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентам, иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

- 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.

2.5. Все уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати.

Обязанность по ведению журнала на предприятии возлагается на ответственного за проведения работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано 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.

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

В случае, если уведомление поступало по почте, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

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

2.6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственным в проведении работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

2.7. К рассмотрению анонимные уведомления не принимаются.

2.8. Организация проверки сведений, содержащихся в поступившем уведомлении осуществляется комиссией по противодействию коррупции.

2.9. Предприятие принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых на предприятии стало известно.

### **3. Заключительные положения.**

3.1. Настоящий порядок может быть пересмотрен как по инициативе работников, так и по инициативе администрации предприятия.

3.2. В настоящий порядок могут быть внесены изменения и дополнения, в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных актов.

3.3. Настоящий порядок вступает в силу с момента его утверждения директором предприятия.