

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ РЕСПУБЛИКИ КОМИ  
Государственное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования  
**«Коми республиканский институт развития образования»**

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания комиссии по  
противодействию коррупции от  
06.02.2020 № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 10.02.2020 № 47-пд/а

**Положение о порядке  
информирования работодателя о ставшей известной работнику  
информации о случаях совершения коррупционных правонарушений  
другими работниками и порядке рассмотрения таких сообщений**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками и порядке рассмотрения таких сообщений (далее - Порядок) устанавливает способ информирования работниками работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, в государственном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Коми республиканский институт развития образования».

1.2. Обязанность уведомлять работодателя обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, 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 Порядком.

## 2. Порядок уведомления работодателя

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

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

2.3. Уведомление работодателя о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется в письменной форме на имя ректора согласно перечню сведений, содержащихся в уведомлении по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, заверяется личной подписью работника с указанием даты заполнения уведомления и передается (направляется через организации федеральной почтовой связи) работником в приемную.

2.4. В уведомлении указываются следующие сведения: 1) фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление; 2) 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); 3) все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению; 4) способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения. К уведомлению работником могут прилагаться дополнительные материалы.

### 3. Регистрация уведомлений

3.1. Структурное подразделение или должностное лицо организации, 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.

3.2. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о факте совершения коррупционных правонарушений другими работниками (далее - Журнал) согласно приложению № 2 к Порядку.

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

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

3.5. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем.

3.6. Не принимаются к рассмотрению анонимные уведомления.

3.7. Организация проверки сведений, содержащихся в поступившем уведомлении, осуществляется Комиссией по противодействию коррупции.

#### 4. Заключительные положения

4.1. Работодателем, представителем работодателя принимаются меры по защите работника организации, уведомившего работодателя (представителя работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о совершении коррупционного правонарушения, предотвращающие его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера выплат стимулирующего характера, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником организации уведомления.

Приложение 1

Ректору ГОУДПО «КРИРО»

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

\_\_\_\_\_ место жительства, телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о факте совершения коррупционных правонарушений другими  
работниками**

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях

\_\_\_\_\_ обращения к работнику в связи с исполнением им должностных 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)

Лицо, направившее сообщение \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее сообщение \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

