


**УТВЕРЖДАЮ**  
Генеральный директор  
ООО «Прометей»  
\_\_\_\_\_ А.В. Бутылов  
«28» декабря 2015 г.



## **Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работника Общества с ограниченной ответственностью «Прометей» к совершению коррупционных или иных противоправных действий, о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений**

Настоящий Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работников Общества с ограниченной ответственностью «Прометей» (далее - Общество) к совершению коррупционных или иных противоправных действий, о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений разработан в соответствии Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с целью упорядочения механизмов обращения, регистрации, рассмотрении поступающих от работников Общества добровольных уведомлений о случаях склонения работника к совершению коррупционных или иных противоправных действий, о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений.

1. Уведомление о фактах обращения в целях склонения работника Общества к совершению коррупционных или иных противоправных действий, о ставшей известной работнику Общества информации о случаях совершения коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно по форме согласно приложению № 1 путем подачи уведомления лицу, ответственному за соблюдение Антикоррупционной политики Общества (далее - уполномоченное лицо) или направления уведомления такому лицу по почте\*<sup>1</sup>.

2. Работник Общества обязан незамедлительно уведомить уполномоченное лицо обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных или иных противоправных действий, о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений.

В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить уполномоченное лицо незамедлительно с момента прибытия к рабочему месту.

3. 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 случаях обращения к работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или иных противоправных действий, в том числе дата, место, время, другие условия (при наличии);

\*1 В случае если склонение работника Общества к совершению коррупционных или иных правонарушений осуществляется непосредственно со стороны Генерального директора Общества, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений Генеральным директором Общества лично, уведомления о таких фактах направляются работником Общества в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях совершения коррупционных правонарушений, в том числе дата, место, время, другие условия (при наличии);

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях или противоправных действиях, которые должен был бы совершить работник Общества по просьбе обратившихся лиц (при наличии);

- подробные сведения об обстоятельствах совершения коррупционных правонарушений (при наличии);

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению или иным противоправным действиям (при наличии);

- все известные сведения о физическом лице, совершившем коррупционные правонарушения или иные противоправные действия (при наличии);

- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению или иным противоправным действиям, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения;

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства, указанные в уведомлении (при наличии).

Если уведомление направляется работником, указанным в п. 11 настоящего Порядка, указывается фамилия, имя, отчество и должность работника, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений или противоправным действиям, лица, совершившего правонарушение.

4. Уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале учета поступивших уведомлений, находящемся у уполномоченного лица.

5. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, выдает 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 (приложение № 2).

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

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом с уведомлением.

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

6. Уполномоченное лицо немедленно информирует Генерального директора Общества о поступившем уведомлении. По результатам рассмотрения уведомления Генеральным директором Общества принимается одно из следующих решений:

- об оставлении уведомления без рассмотрения, если оно является анонимным или в нем содержатся сведения, по которым ранее в установленном порядке проводилась проверка, в ходе которой они не нашли своего подтверждения;

- о приобщении уведомления к ранее зарегистрированному уведомлению, если оно является дубликатом первичного уведомления или содержит сведения, по которым проводится проверка;

- о назначении служебной проверки сведений, изложенных в уведомлении;

- о передаче уведомления в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

7. Основными целями служебной проверки содержащихся в уведомлении сведений являются:

- установление в действиях, которые работнику предлагается совершить (или от которых он должен отказаться), признаков коррупционного правонарушения, противоправного деяния, уточнение фактических обстоятельств склонения работника к совершению коррупционного

правонарушения, а также круга лиц, принимающих участие в склонении работника к совершению коррупционного правонарушения;

- своевременное принятие мер профилактического характера, направленных на предупреждение коррупционных правонарушений, воспрепятствование вмешательству в деятельность работников, недопущение совершения ими противоправных деяний.

- выявления случаев совершения коррупционных правонарушений и иных противоправных действий;

8. По результатам проведенной проверки Генеральным директором Общества принимается одно из следующих решений:

- о передаче в установленном порядке материалов проверки в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией;

- об окончании проведения проверки (в случае если указанные в уведомлении сведения не нашли своего подтверждения).

9. Уполномоченное лицо в течение трех рабочих дней после дня завершения проверки письменно уведомляет работника, подавшего уведомление, о результатах проверки.

10. Конфиденциальность сведений, содержащихся в уведомлениях и в результатах проверки, обеспечивается уполномоченным лицом и Генеральным директором Общества с момента поступления уведомлений или материалов проверки. Указанные лица несут персональную ответственность за их разглашение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных и иных противоправных действий, вправе уведомлять об этом уполномоченное лицо в порядке, предусмотренным настоящим локальным правовым актом Общества.

12. Генеральным директором Общества принимаются меры по защите работника, уведомившего уполномоченное лицо, правоохранительные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, к совершению иных противоправных действий или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику Общества 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.

13. Настоящий Порядок утверждаются Генеральным директором Общества и вступает в силу с момента издания приказа о вводе в действие.

14. Внесение изменений и дополнений в Порядок осуществляется путем подготовки проекта в новой редакции, и его утверждения в установленном порядке.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность уполномоченного лица)

От \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность работника)

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

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о факте обращения в целях склонения работника**  
**ООО «Прометей» к совершению коррупционных правонарушений, иных противоправных**  
**действий, или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения**  
**коррупционных правонарушений**

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 или иных противоправных действий, или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений, в том числе дата, место, время, другие условия)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_  
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях или иных противоправных действиях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц, или сведения об обстоятельствах совершения коррупционных правонарушений)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_  
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению или иным противоправным действиям, совершившем коррупционные правонарушения)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_  
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению или иным противоправным действиям, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Приложения:

\_\_\_\_\_  
(дата, подпись, инициалы и фамилия)

<p><b>ТАЛОН-КОРЕШОК</b>  <b>N</b> _____</p> <p>Уведомление принято от          _____          (Ф.И.О. работника)</p> <p>Краткое содержание уведомления          _____          _____</p> <p>Уведомление принято:          _____          (подпись и должность лица, принявшего уведомление)          « ____ » _____ 20__ г.</p> <p>_____</p> <p>(подпись лица, получившего талон-уведомление)          « ____ » _____ 20__ г.</p>	<p><b>ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ</b>  <b>N</b> _____</p> <p>Уведомление принято от          _____          (Ф.И.О. работника)</p> <p>Краткое содержание уведомления          _____          _____</p> <p>Уведомление принято:          _____          (Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)          _____          (номер по Журналу)          « ____ » _____ 20__ г.</p> <p>_____</p> <p>(подпись работника, получившего уведомление)          « ____ » _____ 20__ г.</p>
---	---