

Акционерное общество «Тюменская агропромышленная лизинговая компания»
(АО «ТАЛК»)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Генерального директора
АО «ТАЛК»
№081/1-П от «06» апреля 2021 г.

/Картухин А.В./



**Положение о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника
АО «ТАЛК» к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей
известной работнику информации о случаях совершения коррупционных
правонарушений**

Тюмень, 2021

Настоящее Положение определяет порядок уведомления работодателя о случаях склонения работника АО «ТАЛК» (далее – Организация) к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений.

1. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работников Организации к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) осуществляется письменно по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению путем передачи его работнику, ответственному за кадровую работу (далее – уполномоченное лицо) или направления такого уведомления по почте.

2. Работник Организации обязан незамедлительно в день обращения уведомить работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения работника Организации в командировке, в отпуске, вне места работы, он обязан уведомить работодателя незамедлительно в день прибытия к месту работы.

3. Уведомление должно содержать следующие сведения:

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

- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику Организации в связи с исполнением им трудовых обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия) (если уведомление направляется работником Организации, указанным в пункте 10 настоящего Положения, указывается фамилия, имя, отчество и должность работника Организации, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений);

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник Организации по просьбе обратившихся лиц;

- 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.

4. Регистрация представленного уведомления в день его поступления производится в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал регистрации) по форме согласно Приложению 2 к настоящему Положению.

Журнал регистрации оформляется и ведется работником, ответственным за кадровую работу в Организации, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Журнал регистрации должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение Журнала регистрации.

5. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, в день его регистрации в Журнале регистрации, обязано выдать работнику Организации, 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, оформленным по форме согласно Приложению 3 к настоящему Положению.

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

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется в день его получения работнику Организации, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

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

6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем.

7. Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику Организации в связи с исполнением трудовых обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам Организации каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется Комиссией по противодействию коррупции, в том числе путем направления уведомлений в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы федеральной службы безопасности, проведения бесед с работником Организации, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от работника Организации пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

8. Уведомление направляется работодателем в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы федеральной службы безопасности не позднее 10 дней с даты его регистрации в Журнале регистрации. По решению работодателя уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

9. Проверка сведений о случаях обращения к работнику Организации в связи с исполнением трудовых обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам Организации каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений проводится органами прокуратуры Российской Федерации, органами внутренних дел Российской Федерации, органами федеральной службы безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до работодателя.

10. Работник Организации, которому стало известно о факте обращения к иным работникам Организации в связи с исполнением трудовых обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в порядке, аналогичном настоящему Положению.

11. Государственная защита работника Организации, уведомившего работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам Организации в связи с исполнением трудовых 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».

12. Работодателем принимаются меры по защите работника Организации, уведомившего работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам Организации в связи с исполнением трудовых обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику Организации 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 Организации уведомления.

13. Неотъемлемой частью настоящего Положения являются следующие приложения:

Приложение 1: Форма Уведомления о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

Приложение 2: Форма Журнала регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

Приложение 3: Формы талона-корешка, талона-уведомления.

Приложение 1 к Положению о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника АО «ТАЛК» к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений**

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей)

каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)
2. _____
(дата, место, время, другие условия)
(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

уведомление _____ «__»____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее

уведомление _____ «__»____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер _____

Приложение 2
к Положению о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника АО «ТАЛК» к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ
уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений**

№	Дата регистрации, регистрационный номер	Номер и дата талона-уведомления	Сведения о работнике, направившем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
			Ф.И.О.	Документ, удостоверяющий личность	Должность	Контактный номер телефона		
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение 3

к Положению о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника АО «ТАЛК» к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений

ТАЛОН-КОРЕШОК № _____			ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ № _____		
Уведомление	принято	от	Уведомление	принято	от
(Ф.И.О. работника)			(Ф.И.О. работника)		
Краткое	содержание	уведомления	Краткое	содержание	уведомления
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>			<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>		
Уведомление принято: (подпись и должность лица, принявшего уведомление) «___» ____ 20 ____ г. (подпись лица, получившего талон-уведомление) «___» ____ 20 ____ г.					
(Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление) <hr/> (номер по Журналу) «___» ____ 20 ____ г. (подпись работника, принялшего уведомление)					

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью
АО «ГАЛПК» 6 (шесть)
листа(ов)

Генеральный директор АО «ГАЛПК»



/Картухин В.В./

