

УТВЕРЖДАЮ



Руководитель МКУ «ЦБ администрации»

С.А. Трофимова

Приказ от "20" октября 2023 г. № 10-ос

ПОРЯДОК

уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения
работников муниципального казенного учреждения
«Централизованная бухгалтерия администрации
Музейского муниципального района»
к совершению коррупционных правонарушений

I. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия администрации Музейского муниципального района» (далее - Учреждение) к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и регламентирует процедуру уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации такого уведомления и организации проверки содержащихся в нем сведений.
- 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 проверка 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 должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, в соответствии с настоящим Порядком.
- 1.4. Уведомление о фактах обращения лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений осуществляется работником в письменной форме произвольно или по рекомендуемому образцу (приложение №1 к настоящему Порядку) не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений путем передачи уведомления

должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении или направлении такого уведомления руководителю Учреждения посредством почтовой связи.

1.5. В случае нахождения работника в служебной командировке, отпуске, вне места нахождения учреждения, он обязан в течение суток с момента прибытия к месту осуществления своей трудовой функции письменно уведомить должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

1.6. В уведомлении о факте склонения к совершению коррупционных правонарушений указываются следующие сведения:

- 1) Должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя Учреждения, на имя которого направляется уведомление;
- 2) Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;
- 3) Все известные сведения о лице, склоняющим к совершению коррупционного правонарушения;
- 4) Сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;
- 5) Способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 6) Дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 7) Обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 8) Дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения документы.

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

1.7. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

1.8. В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» невыполнение работником требований Порядка является правонарушением, влекущим его увольнение, либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

II. Прием и регистрация уведомлений

2.1. Должностное лицо, 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.

2.2. Уведомление регистрируется в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал) (приложение № 2 к настоящему Порядку). Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью ответственного за работу по профилактике 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, и его подписи.

2.3. Копия уведомления с отметкой о регистрации передается под роспись в Журнале работнику организации, представившему уведомление, либо направляется такому работнику по почте с уведомлением о вручении. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

III. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. Зарегистрированное уведомление в тот же день передается на рассмотрение работодателю или лицу, его замещающему, для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

3.2. 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.

3.3. Организация проверки сведений о фактах склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам с аналогичной целью осуществляется должностным лицом Учреждения, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений во взаимодействии, при необходимости, с другими учреждениями.

При проведении проверки предоставленных сведений должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, вправе:

- проводить беседы с работником, подавшим уведомление (указанным в уведомлении);
- получать от работника пояснения по сведениям, содержащимся в уведомлении;
- изучать представленные работником материалы;
- получать информацию по обстоятельствам, указанным в уведомлении, у других физических лиц посредством проведения бесед и представления с их согласия письменных пояснений и документов;
- совершения иных действий и мероприятий, предусмотренных действующим законодательством, ведомственными и локальными актами.

3.4. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется должностным лицом Учреждения, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в пределах своих полномочий в срок, не превышающий 10 дней с даты регистрации уведомления в Журнале. По окончании проверки материалы проверки вместе с прилагаемыми документами представляются должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, работодателю или его представителю для принятия решения об обращении в правоохранительные органы.

3.5. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в течение 7 дней уведомляют работника, направившего уведомление, о принятом решении.

Приложение N 1
к Порядку уведомления
работодателя о фактах обращения
в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений
(рекомендуемый образец)

(должность, Ф.И.О.
работодателя)
от _____
(Ф.И.О. должность
работника организации,
телефон)

Уведомление
о фактах обращения в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений

В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июля 2013 г. N 568 "О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции" сообщаю:

(описывается дата, место, время обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения; обстоятельства обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения; все известные сведения о лице (лицах), обратившегося в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения; способ склонения к совершению коррупционного правонарушения; сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был совершить работник организации по просьбе обратившихся лиц; если работник организации уведомил органы прокуратуры или другие государственные органы о факте обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, данный факт отражается в уведомлении с указанием даты обращения и наименования органа, в который он обращался)

(дата)

(подпись)

(должность, Ф.И.О.
руководителя организации)

(дата)

(подпись)

Приложение N 2
к Порядку уведомления
работодателя о фактах обращения
в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений
работников

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений работодателя о фактах
обращения в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений работников Учреждения

Начат " __ " _____ 20__ г.
Окончен " __ " _____ 20__ г.

На " __ " листах

N п/п	Регистрацион ный номер, дата, время регистрации уведомления	Ф.И.О. работника, представившег о уведомление	Краткое содержание уведомления, количество листов уведомления, количество листов приложения	Ф.И.О., подпись работника, зарегистрировавшего уведомление, отметка о выдаче копии зарегистрированного уведомления, принятые меры

**РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ
МУЕЗЕРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БУХГАЛТЕРИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ МУЕЗЕРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»**

ПРИКАЗ

20 октября 2023 года

№ 10 - ос

**Об утверждении порядка уведомления
работодателя о фактах обращения в целях
склонения работников
МКУ «Централизованная бухгалтерия администрации
Муезерского муниципального района»
к совершению коррупционных правонарушений**

В целях организации работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений, а так же повышение эффективности деятельности муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия администрации Муезерского муниципального района» в области противодействия коррупции

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работников муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия администрации Муезерского муниципального района» к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению.
2. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Руководитель



С.А.Трофимова