

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
« ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БУХГАЛТЕРИЯ ДИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПО-
СЕЛЕНИЯ»

ПРИКАЗ

«27» декабря 2021 г.

№ 37-01-01

станция Динская

**Об утверждении Порядка уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях
склонения работников к совершению
коррупционных правонарушений**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с целью противодействия коррупционным проявлениям в муниципальном казенном учреждении «Централизованная бухгалтерия Динского сельского поселения», Уставом учреждения, приказываю:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (прилагается).

2. Главному специалисту В.А.Виноградову:

1) в течение 30 дней со дня подписания настоящего приказа ознакомить с ним под роспись работников;

2) при поступлении информации о невыполнении муниципальными служащими должностной (служебной) обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя) о факте склонения их к совершению коррупционного правонарушения, представлять на имя руководителя докладную записку в целях проведения проверки и привлечения работника к ответственности.

3. В случае склонения их к совершению коррупционных правонарушений работникам действовать в соответствии с Порядком, утвержденным настоящим приказом.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на главного специалиста В.А.Виноградова

5. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

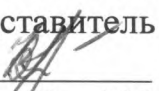
Руководитель МКУ «ЦБ ДСП»



Р.П.Ковальчук

С приказом ознакомлен «23» 12 2021 г. [Signature] В.А.Виноградов
С приказом ознакомлен «24» 12 2021 г. [Signature] А.А.Тришкова
С приказом ознакомлен «24» 12 2021 г. [Signature] А.В.Колосова
С приказом ознакомлен «24» 12 2021 г. [Signature] Е.А.Зайцев
С приказом ознакомлен «24» 12 2021 г. [Signature] И.И.Тютюков
С приказом ознакомлен «27» 12 2021 г. [Signature] Кузнецов Д.А.

ПРИЛОЖЕНИЕ
СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового коллектива

В.А.Виноградов
27 декабря 2021

УТВЕРЖДЕНО

Приказом руководителя
МКУ «ЦБ ДСП»
от 27 декабря 2021 г. №37-01-01

ПОРЯДОК

уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в муниципальном казенном учреждении «Централизованная бухгалтерия Динского сельского поселения»

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 5 статьи Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и в целях обеспечения реализации предусмотренной в федеральном законе должностной (служебной) обязанности работников уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений и определяет:

порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работников,

перечень сведений, содержащихся в таких уведомлениях;

порядок регистрации этих уведомлений и организацию проверки этих сведений.

2. Склонением к совершению коррупционного правонарушения является исходящее от какого-либо лица и адресованное работнику обращение совершить или содействовать совершению следующих деяний, совершаемых в том числе от имени или в интересах юридического лица:

1) злоупотребление служебным положением;

2) дача взятки;

3) получение взятки;

4) злоупотребление полномочиями;

5) коммерческий подкуп;

6) иное незаконное использование работником своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды работнику другими физическими лицами.

3. Во всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений работник

обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя)- руководителя не позднее, чем на следующий день с момента такого обращения, за исключением случаев, указанных в части второй настоящего пункта.

В случаях, если обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений имели место в выходные или праздничные дни, в период нахождения работника в отпуске либо в период его временной нетрудоспособности, работник обязан передать в соответствии с настоящим Порядком работодателю уведомление о факте такого обращения в течение первого рабочего дня после выходных или праздничных дней, окончания отпуска или периода временной нетрудоспособности соответственно.

4. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работника осуществляется путем составления этим работником письменного уведомления согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

5. Уведомление должно содержать сведения:

1) о работнике, составившем уведомление (фамилия, имя, отчество, замещаемая должность);

2) о дате, времени, месте совершения и других обстоятельствах обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

3) известные работнику сведения о лице или лицах, обратившихся к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, и об организации, которую данное лицо представляет;

4) о коррупционном правонарушении, к совершению которого осуществлялось склонение работника;

5) о работнике и иных лицах, в чьем присутствии осуществлялось обращение к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также о лицах, которые могут быть причастны к этому факту.

Уведомление подписывается работником с указанием даты составления уведомления.

6. Уведомление подается работником на имя руководителя либо направляется почтовым отправлением (в том числе заказным) в адрес руководителя и подлежит регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работник к совершению коррупционных правонарушений по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

В журнале регистрации уведомлений указывается регистрационный номер, который присваивается уведомлению в момент его регистрации, дата регистрации уведомления, а также сведения о работнике, составившем уведомление. Нумерация ведётся в пределах календарного года, исходя из даты регистрации. Регистрационный номер, дата регистрации уведомления указываются также на первой странице текста уведомления.

Копия уведомления с отметкой о регистрации вручается работнику, составившему уведомление, по его требованию.

7. Руководитель после ознакомления с уведомлением передает материа-

лы для организации проверки изложенных в нем фактов в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению работника и урегулированию конфликта интересов (далее- комиссия), которая организует проверку вышеуказанных фактов.

8. Комиссия проверяет поступившую информацию по следующим направлениям:

попадают ли изложенные факты под положения Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-КЗ «О противодействии коррупции» (далее- Федеральный закон);

проверяется достоверность данных о лице (лицах), указанных в уведомлении, с использованием имеющихся информационных баз.

Комиссия вправе обратиться с запросом в соответствующие органы для получения необходимой информации;

в случае необходимости получает дополнительные сведения у заявителя.

Комиссия рассматривает изложенные в уведомлении факты в течение 10 рабочих дней. Для проверки информации может привлекаться начальник отдела, в котором работает заявитель.

В случае направления запросов сторонним организациям срок проверки может быть продлен по решению руководителя, но должен составлять не более 30 дней со дня регистрации уведомления.

По итогам проверки поступивших сведений комиссия составляет заключение, которое в двухдневный срок представляется руководителю.

9. Руководитель на основании представленного комиссией заключения принимает решение:

а) в случае признания комиссией фактов наличия признаков склонения заявителя к совершению коррупционных правонарушений, а также фактов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, направляет все имеющиеся материалы в прокуратуру;

б) в случае не установления комиссией фактов склонения заявителя совершению коррупционных правонарушений, либо иных, ставших ему известных фактов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, все материалы передаются на хранение в архив ; подлежат хранению в течение 5 лет.

10. работник, направивший уведомление, в ходе проведения проверки имеет право:

1) давать устные и письменные объяснения, представлять заявления, иные документы;

2) ознакомиться по окончании проверки с материалами проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

В случае несогласия с решением он вправе направить вышеуказанную информацию в следственное управление Следственного комитета при Прокуратуре Российской Федерации по Краснодарскому краю или его территориальный орган.

Главный специалист



В.А.Виноградов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

Руководителю

(инициалы, фамилия в дательном падеже)

(наименование должности

фамилия, инициалы работника в родительном падеже)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» настоящим уведомляю Вас о том, что

(указывается дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения)ко мне обратился (лись)_____

(указываются имеющиеся у работника сведения о лице (лицах), обратившемся (обратившихся) в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения, и об организации, которую данное лицо представляет) в целях склонения меня к совершению следующих коррупционных правонарушений:

(указывается суть коррупционных правонарушений и его возможные свидетели)

(дата)

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ

регистрации поступивших уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений

Уведомление		Ф.И.О., должность работника, подав- шего уведомление	Наименование структурного подразделения	Должность, подпись лица, зарегистриро- вавшего уве- домление	Примечание
№	дата реги- страции				