**C:\Users\Анастасия\Desktop\Антикоррупция для сайта\Порядок уведомления работодателя о фактах обращения.tif**

**Порядок**

уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников муниципального учреждения «Городской Центр Культуры» муниципального образования «город Свирск» (далее – Учреждение) к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений.

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работниками муниципального учреждения «Городской Центр Культуры» муниципального образования «город Свирск», назначаемых на должность руководителем Учреждения, о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также порядок регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2. Работник Учреждения незамедлительно уведомляет работодателя о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3. Уведомление работника Учреждения обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) составляется на имя работодателя и передается (указывается отдел).

Уведомление составляется в письменной форме, согласно (приложению №1) к настоящему Порядку, которое должно содержать следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество работника Учреждения;

- должность работника Учреждения;

- структурное подразделение работника муниципального учреждения «Городской Центр Культуры» муниципального образования «город Свирск»;

- информацию о факте обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционного правонарушения.

Информацию о факте обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционного правонарушения должна содержать:

- информацию о лице (лицах), склонявшем работника Учреждения к совершению коррупционного правонарушения;

- сущность коррупционного правонарушения, к совершению которого склоняется работник Учреждения;

- информацию о предполагаемом правонарушении (действие (бездействие) работника Учреждения, к которому склоняется работник Учреждения;

- дату и время представления уведомления (указывается отдел).

Работник Учреждения, находящийся в командировке, отпуске, вне места исполнения своих трудовых обязанностей по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, обязан уведомить работодателя о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно с момента прибытия к месту исполнения своих трудовых обязанностей.

4. Работник Учреждения, которому стало известно о факте обращения к иным работникам муниципального учреждения «Городской Центр Культуры» муниципального образования «город Свирск» каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, обязан уведомить об этом работодателя с соблюдением процедуры, определенной настоящим Порядком.

5. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления работниками в отдел кадров, в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника муниципального учреждения «Городской Центр Культуры» муниципального образования «город Свирск» к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал) согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

6. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается работнику Учреждения на руки под роспись в графе Журнала, либо направляется по почте с уведомлением о получении. Запись о направлении копии уведомления по почте также вносится в графу Журнал.

7. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью муниципального учреждения «Городской Центр Культуры» муниципального образования «город Свирск».

8. Журнал подлежит хранению в течение 3 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

9. Учреждение проведения проверки сведений, указанных в уведомлении, осуществляется комиссией муниципального учреждения «Городской Центр Культуры» муниципального образования «город Свирск» по соблюдению требований работников муниципального учреждения «Городской Центр Культуры» муниципального образования «город Свирск» и урегулированию конфликта интересов.

10. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение десяти рабочих дней с момента принятия решения.

11. По результатам проверки сведений, содержащихся в уведомлении, составляется письменное заключение.

В заключении указываются: состав комиссии, сроки проведения проверки, обстоятельства послужившие основанием для проведения проверки, доказательства, подтверждающие либо опровергающие доводы обратившегося с уведомлением лица, а также причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника муниципального учреждения «Городской Центр Культуры» муниципального образования «город Свирск» к совершению коррупционных правонарушений, меры, рекомендуемые для разрешения сложившейся ситуации.

12. В случае подтверждения факта обращения в целях склонения Учреждения к совершению коррупционных правонарушений работодатель, с учетом заключения по результатам проверки, в течение двух рабочих дней принимает следующие решения:

- о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений;

- об исключении возможности принятия составителем уведомлений другими работниками Учреждения, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;

- о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы.

13. Работодатель в недельный срок сообщает работнику Учреждения, подавшему уведомление, о принятом решении.

14. В случае несогласия с решением, принятым работодателем, работник Учреждения, может его обжаловать в установленном дейстующем законодательством порядке.

**Приложение N**1

к Порядку уведомления

работодателя о фактах обращения в целях

склонения работника к совершению

коррупционных правонарушений

Руководителю организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность, наименование организации)

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность, контактный телефон)

**Уведомление**

**о факте обращения в целях склонения работника к совершению**

**коррупционных правонарушений**

Настоящим уведомляю, 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)

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, а также информация об отказе

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

(согласии) работника принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

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

(подпись) (инициалы и фамилия)

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

(дата)

Регистрация: от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г. N\_\_\_\_\_\_

**Приложение N 2**

к Порядку уведомления

работодателя о фактах

обращения в целях склонения

работника к совершению

коррупционных правонарушений

**ЖУРНАЛ**

регистрации уведомлений о фактах

обращения в целях склонения работника к совершению

коррупционных правонарушений

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

(наименование организации)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Номер и дата регистрации уведомления | Сведения о работнике, подавшем уведомление | | | | Краткое содержание уведомления | Ф.И.О. лица, принявшего уведомление |
| Ф.И.О. | документ, удостоверяющий личность | должность | телефон |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |