



Муниципальное казенное учреждение
Великого Новгорода
«Городское хозяйство»

П Р И К А З

от 27.05.2020 № 148

Об утверждении Порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок).
2. Заместителю директора МКУ «Городское хозяйство» Игнатьеву И.Е. организовать ознакомление работников МКУ «Городское хозяйство» с Порядком.
3. Ведущему специалисту МКУ «Городское хозяйство» Ешенко М.В. знакомить под роспись с Порядком новых работников при поступлении на работу в МКУ «Городское хозяйство».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.



Порядок уведомления о склонении к
коррупции.docx

Директор

В.А. Спирков

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

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) работниками МКУ «Городское хозяйство» (далее – работник) о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2. Работник обязан незамедлительно уведомить представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в письменной произвольной форме на имя представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с перечнем сведений, содержащихся в уведомлении о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление), согласно приложению к настоящему Порядку, направив уведомление представителю нанимателя (работодателю).

В уведомлении указываются личные данные работника, направившего уведомление, все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению, а также сведения относительно сущности коррупционного правонарушения (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп и др.) и иных фактических обстоятельств, при которых было совершено склонение к коррупционному правонарушению.

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

В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне места работы он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

Невыполнение работником обязанности, предусмотренной настоящим пунктом, является правонарушением, влекущим привлечение работника к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. При уведомлении органов прокуратуры или иных государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения работник одновременно сообщает об этом представителю нанимателя (работодателя).

4. Ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных

правонарушений в учреждении осуществляет регистрацию уведомления в журнале регистрации уведомлений.

Не позднее следующего дня с момента регистрации зарегистрированное уведомление передается на рассмотрение директору МКУ «Городское хозяйство» с целью организации последующей проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

5. В журнале регистрации уведомлений должно быть отражено следующее:

- порядковый номер, присвоенный зарегистрированному уведомлению;
- дата и время его принятия;
- должность лица, принявшего уведомление;
- краткое изложение фактов, указанных в уведомлении;
- подпись должностного лица, принявшего уведомление;
- сведения о принятом решении с указанием даты;
- особые отметки.

Запрещается отражать в журнале регистрации уведомлений ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законодательством Российской Федерации.

6. Журнал регистрации уведомлений хранится не менее пяти лет с момента регистрации в нем последнего уведомления в МКУ «Городское хозяйство».

7. Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется лицом, уполномоченным на это руководителем учреждения, путем направления уведомлений в прокуратуру Великого Новгорода, управление Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Новгородской области, управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Великий Новгород, проведения бесед с работником, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от работника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

8. Уведомление направляется представителем нанимателя (работодателя) в прокуратуру Великого Новгорода, УФСБ России по Новгородской области, УМВД России по городу Великий Новгород не позднее 10 рабочих дней с даты его регистрации в журнале. По решению представителя нанимателя (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 территориальных федеральных государственных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты.

9. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом представителя нанимателя (работодателя) с соблюдением процедуры, определенной настоящим Порядком.

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

**Перечень
сведений, содержащихся в уведомлении о фактах обращения в целях
склонения работника МКУ «Городское хозяйство» к совершению
коррупционных правонарушений**

1. Фамилия, имя, отчество работника, заполнившего уведомление, его должность.
 2. Все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем работника к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность и т.д.).
 3. Сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление должностными полномочиями, служебный подлог и т.д.).
 4. Способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.).
 5. Время, дата склонения к коррупционному правонарушению.
 6. Место склонения к коррупционному правонарушению.
 7. Обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.).
 8. Дата заполнения уведомления.
 9. Подпись работника, заполнившего уведомление.
-