Приложение к приказу МКУ

«Централизованная бухгалтерия

Лахденпохского муниципального района»

от 23.08.2022 года № 22 - П

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**о порядке уведомления работодателя**

**о фактах обращения в целях склонения работников**

**Муниципального казенного учреждения «Централизованная**

**бухгалтерия Лахденпохского муниципального района»**

**к совершению коррупционных правонарушений**

**1.Общие положения**

1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников МКУ «Централизованная бухгалтерия Лахденпохского муниципального района» (далее – Учреждение) к совершению коррупционных правонарушений разработан в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

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 или проводится проверка, возлагается на работника.

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 работодателя в соответствии с Порядком.

**2. Порядок уведомления работодателя**

4. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности представить должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее- уведомление).

Уведомление представляется в письменном виде в двух экземплярах (приложение № 1 к Порядку).

**3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении**

5. В уведомлении указывается:

1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя Учреждения, на имя

которого направляется уведомление;

2) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника

Учреждения;

3) все известные сведения о лице, склоняющем 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;

- 2 -

8) дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного

правонарушения документы.

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

**4.Регистрация уведомлений**

6. Должностное лицо Учреждения, 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.

7. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее-Журнал) согласно приложению № 2 к Порядку, который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью ответственного за профилактику 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, которые заверяются подписями регистрирующего и представляющего уведомление.

8. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, передается работодателю, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

9. 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.

Приложение №1 к Порядку уведомления

о факте обращения в целях склонения

работника к совершению коррупционных

правонарушений

Директору \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(ФИО)

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

(должность)

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

тел. работника

**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 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, дата) (инициалы и фамилия)

Регистрация: №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.