



**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КРАЕВОЙ ДВОРЕЦ МОЛОДЕЖИ»**

ул. Юрина, 204в, г. Барнаул, 656019, тел./факс 55-94-68, 55-95-70, e-mail: delo@altaikdm.ru

ПРИКАЗ

15.12. 2020 г.

№ 49

г. Барнаул

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника краевого государственного автономного учреждения «Краевой дворец молодежи» к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника краевого государственного автономного учреждения «Краевой дворец молодежи» к совершению коррупционных правонарушений (далее – «Порядок»).

2. Юрисконсульту Страх Е.П. ознакомить по росписи всех сотрудников учреждения с Порядком.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Приложение: на 4 л. в 1 экз.

Директор

Н.П. Свиридов

С приказом ознакомлена:

Е.П. Страх

Приложение к приказу
КГАУ «Краевой дворец молодежи»
от 15.12.2020 № 49

Порядок

уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника краевого государственного автономного учреждения «Краевой дворец молодежи» к совершению коррупционных правонарушений

1. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника краевого государственного автономного учреждения «Краевой дворец молодежи» к совершению коррупционных правонарушений (далее соответственно – «Порядок», «Учреждение») разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Настоящий Порядок распространяется на всех работников, замещающих должности в Учреждении (далее – «работник»), за исключением директора, назначение на должность которого осуществляет управление молодежной политики и реализации программ общественного развития Алтайского края.

3. Обязанность уведомлять представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на работника.

4. Работник обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления обращения.

При нахождении работника в командировке, в отпуске, вне места работы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, работник обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений в день прибытия к месту работы.

5. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, обязан уведомить об этом представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с настоящим Порядком.

6. Уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее – «уведомление») работником составляется на имя директора Учреждения в двух экземплярах и в течение одного рабочего дня передается на регистрацию ответственному лицу за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

В уведомлении указываются сведения в соответствии с приложением к настоящему Порядку.

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

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

7. При информировании органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работник указывает сведения об этом в уведомлении.

8. В случае, если из уведомления следует, что работник не уведомил органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, ответственное лицо за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений незамедлительно после поступления к нему уведомления направляет его копию в указанные органы.

9. Ответственное лицо за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, а также обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, и несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

10. Поступившее уведомление регистрируется в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений (далее – «Журнал»).

Листы Журнала должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью Учреждения.

Журнал хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа, в течение трех лет с момента регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

В журнал вносятся регистрационный номер, дата, фамилия, имя, отчество, должность лица, подписавшего уведомление, краткое содержание уведомления, указывается количество листов уведомления, фамилия, имя, отчество, подпись работника, направившего и принявшего уведомление.

11. Первый экземпляр поступившего уведомления в день регистрации подается ответственному лицу за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, второй экземпляр с регистрационным номером, датой и подписью принимающего лица выдается работнику для подтверждения принятия и регистрации сведений.

12. Ответственное лицо за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает должностных лиц, ответственных за ее проведение.

13. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пяти рабочих дней с момента регистрации уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 рабочих дней.

14. Лицами, ответственными за проведение проверки, не позднее трех рабочих дней, следующих за днем ее завершения, представителю нанимателя предоставляется мотивированное заключение, в котором указываются:

факты и обстоятельства, установленные по результатам проверки содержащихся в уведомлении сведений;

предложения об устранении выявленных причин и условий, способствовавших обращению с целью склонения гражданского служащего к совершению коррупционного правонарушения;

предложение о направлении при необходимости материалов проверки в правоохранительные органы.

15. О принятом по уведомлению решении, работник, представивший уведомление, информируется в 3-хдневный срок с момента принятия решения.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника краевого государственного автономного учреждения «Краевой дворец молодежи» к совершению коррупционных правонарушений

Директору _____
(Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О., должность, 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.