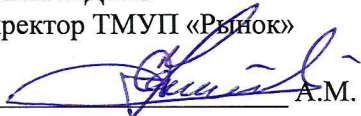




УТВЕРЖДАЮ
Директор ТМУП «Рынок»


А.М. Ахтемийчук

« 22 » августа 2018 г.

**ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) О
ФАКТАХ
ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКА
К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ
(ДАЛЕЕ - ПОРЯДОК)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок уведомления представителя нанимателя (далее по тексту - работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок организации проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

1.2. Основными целями уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений является выявление и предупреждение коррупционных правонарушений.

1.3. Работник обязан уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

1.4. Невыполнение работником обязанности по уведомлению работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений является основанием для привлечения к ответственности, установленной действующим законодательством.

2. Порядок уведомления

2.1. Работник обязан уведомлять работодателя обо всех фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений в течение пяти рабочих дней со дня поступления к нему такого обращения.

В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы он обязан уведомить работодателя в течение пяти рабочих дней с момента прибытия к месту прохождения службы.

2.2. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку путем передачи его работодателю посредством регистрации его в журнале (приложение № 2) председателем комиссии по соблюдению требований к служебному поведению, а также

уведомить органы прокуратуры, а также правоохранительные органы.

2.3. Уведомление подлежит обязательной регистрации в день его подачи работником в журнале учета уведомлений. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

2.4. На уведомлении проставляются дата регистрации, время, регистрационный номер, фамилия, инициалы и должность лица, принявшего уведомление (далее - отметка о регистрации).

2.5. С даты регистрации уведомления работник считается исполнившим обязанность по уведомлению.

Исполнение работником обязанности по уведомлению в рамках настоящего Порядка не освобождает его от обязанности, предусмотренной частью 1 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", по уведомлению органов прокуратуры и иных государственных органов обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2.6. Председатель комиссии по соблюдению требований служебного поведения, направляет информацию о факте обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений работодателю в день регистрации уведомления.

2.7. Информация о личности заявителя, а также сведения о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений являются конфиденциальной информацией. Конфиденциальность вышеуказанной информации обеспечивается Управлением.

2.8. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, уведомляет об этом работодателя в порядке, аналогичном предусмотренному настоящим Порядком.

2.9. Работодателем принимаются меры по защите работника, уведомившего работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам, служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления.

3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. Уведомление должно содержать следующие сведения:

фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

описание обстоятельств, при которых стало известно о случае (случаях) обращения к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия). Если уведомление направляется работником, указанным в пункте 2.8 настоящего Порядка, указывается фамилия, имя, отчество и должность служащего,

которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

подробные сведения о коррупционном правонарушении (правонарушениях), которое должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;

все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

3.2. Уведомление подписывается работником с указанием расшифровки подписи.

3.3. Доступ к поступившему и зарегистрированному в журнале учета уведомлению имеют:

- руководитель ТМУП «Рынок»;
- представители контрольных и надзорных органов.

4. Организация проверки

4.1. Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным муниципальным служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется председателем комиссии по соблюдению требований к служебному поведению путём направления уведомлений в органы Прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы, проведения бесед с работником, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от работника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

4.2. Уведомление направляется в органы Прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы в течение 10 рабочих дней с даты его регистрации в журнале учета уведомлений.


4.3. Проверка сведений о случаях обращения к работнику в связи с исполнением 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 проводится органами Прокуратуры Российской Федерации, другими государственными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до работодателя.

4.4. На основании результатов проверки сведений председателем комиссии по соблюдению требований к служебному поведению подготавливается мотивированное заключение.

Мотивированное заключение носит рекомендательный характер и содержит информацию о наличии либо отсутствии оснований для применения к работнику, уведомившему о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, и (или) работником мер дисциплинарной ответственности.

Мотивированное заключение направляется работодателю, в срок не позднее 30 календарных дней со дня поступления информации, предусмотренной пунктом 4.3 настоящего Порядка.

Председатель комиссии по соблюдению требований к служебному поведению:

Козлова А. А. 

Приложение N 1
к Порядку уведомления работодателя о фактах
обращения в целях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений

Директору ТМУП «Рынок» Ахтемийчуку А.М.

от _____

(Ф.И.О., должность сотрудника, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения
сотрудника ТМУП «Рынок»
к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случае обращения к работнику в связи с исполнением им

_____ служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, дата, время)

2. _____
(подробные сведения о коррупционном правонарушении, которое 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 (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

" ____ " _____ 20 ____ г. Уведомление зарегистрировано

" ____ " _____ 20 ____ г., время ____

_____ регистрационный номер N _____

личная подпись и расшифровка

_____ (Фамилия, инициалы и должность лица, принявшего уведомление)

