



ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЛАСТНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ЦЕНТР МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРАВОВОЙ ИНФОРМАЦИИ"

П Р И К А З

Великий Новгород

от 05.06.2019

№ 26

Об утверждении Порядка уведомления
работодателя о фактах обращения
в целях склонения работников ГОКУ «ЦМПИ»
к совершению коррупционных правонарушений
и организации проверки этих сведений

В целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О
противодействии коррупции» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления работодателя о фактах
обращения в целях склонения работников государственного областного
казенного учреждения «Центр муниципальной правовой информации» к
совершению коррупционных правонарушений и организации проверки этих
сведений.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор учреждения

С.Н. Игнатьева

УТВЕРЖДЕН

приказом государственного областного казенного учреждения «Центр муниципальной правовой информации» от 05.06.2019 № 26

Порядок

уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников государственного областного казенного учреждения «Центр муниципальной правовой информации» к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки этих сведений

1. Порядок уведомления нанимателя работодателя о фактах обращения в целях склонения работников государственного областного казенного учреждения «Центр муниципальной правовой информации» к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки этих сведений (далее — Порядок) разработан в целях реализации государственной антикоррупционной политики, направленной на устранение причин и условий для проявления коррупции в государственном областном казенном учреждении «Центр муниципальной правовой информации» (далее — учреждение).

2. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работниками учреждения работодателя о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

3. Работник уведомляет работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в течение одного рабочего дня с момента, когда ему стало известно о фактах такого обращения, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

4. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее — уведомление) осуществляется письменно.

Уведомление должно содержать следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество работника, замещаемая должность, структурное подразделение;
- 2) все известные сведения о лице (лицах), склоняющем(их) к совершению коррупционного правонарушения;
- 3) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;
- 4) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 5) дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 6) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения.

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

5. Уведомление работником составляется на имя директора учреждения и передается должностному лицу учреждения, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

6. В случае, если уведомление не может быть передано работником непосредственно должностному лицу учреждения, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в сроки установленные пунктом 3 настоящего Порядка, уведомление направляется им по почте с уведомлением о получении.

7. Уведомление в день его поступления регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее — Журнал), оформленному согласно приложению 1 к Порядку, который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

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

8. Уведомление после регистрации в Журнале в течение одного рабочего дня передается для рассмотрения директору учреждения.

9. Директор учреждения в течение трех рабочих дней рассматривает уведомление и по результатам его рассмотрения принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственное должностное лицо за ее проведение.

10. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, должна быть завершена не позднее чем через 30 рабочих дней с момента регистрации уведомления.

11. По результатам проверки оформляется письменное заключение о подтверждении факта обращения либо о его опровержении (далее — заключение).

12. По окончании проверки заключение вместе с материалами проверки представляются директору учреждения.

13. В случае подтверждения факта обращения директор учреждения по результатам проверки с учетом заключения в течение двух рабочих дней принимает одно из следующих решений:

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

об исключении возможности принятия работником, подавшим уведомление, работниками, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;

о направлении материалов проверки в правоохранительные органы.

14. Решение, принятое директором учреждения, может быть обжаловано служащим (работником) в установленном порядке.

Приложение 1
к Порядку уведомления работодателя о фактах
обращения в целях склонения работников
ГОКУ «ЦМПИ» к совершению коррупционных
правонарушений и организации проверки
этих сведений

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения
работников к совершению коррупционных правонарушений

Начат _____ 20__ г.

Окончен _____ 20__ г.

