

Муниципальное бюджетное учреждение социальной поддержки
«Комплексный центр по работе с детьми и молодежью
«Молодежные инициативы»
наименование организации

Приказ

Номер документа	Дата
95	15.12.2014

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О
ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ
РАБОТНИКА МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
МБУ СП «КЦРДМ «МИ»
К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

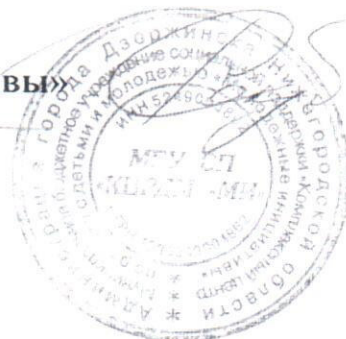
В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника муниципального учреждения МБУ СП «КЦРДМ «МИ» к совершению коррупционных правонарушений (Приложение 1).
2. Утвердить форму уведомления о фактах обращения в целях склонения работника муниципального учреждения к совершению коррупционного правонарушения (Приложение 2).
3. Утвердить форму журнала регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника муниципального учреждения к совершению коррупционных правонарушений (Приложение 3).
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБУ СП
«КЦРДМ «Молодежные инициативы»

Ю.В.Маслова



**ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О ФАКТАХ
ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
МБУ СП «КЦРДМ «МИ»
К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Порядок разработан в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и определяет:

- процедуру уведомления работодателя работником муниципального учреждения МБУ СП «КЦРДМ «МИ» (далее - работник) о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление);
- порядок регистрации уведомлений;
- порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

**2. ПРОЦЕДУРА УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ
О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ К РАБОТНИКУ В ЦЕЛЯХ
СКЛОНЕНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ
ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

2.1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице руководителя муниципального учреждения МБУ СП «КЦРДМ «МИ» обо всех случаях непосредственного обращения к нему каких-либо лиц с целью склонения к злоупотреблению служебным положением, даче или получению взятки, злоупотреблению полномочиями либо иному незаконному использованию своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

2.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

Первый экземпляр уведомления работник передает руководителю муниципального учреждения, в котором он замещает должность, не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения к

совершению коррупционного правонарушения.

Второй экземпляр уведомления, заверенный руководителем муниципального учреждения, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

2.3. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес муниципального учреждения заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

3. ПЕРЕЧЕНЬ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ

3.1. К перечню сведений, которые указываются в уведомлении, относятся:

- фамилия, имя, отчество лица, представившего уведомление;
- замещаемая им должность в муниципальном учреждении;
- дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- характер обращения;
- данные о лицах, обратившихся в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- иные сведения, которые необходимо сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- дата представления уведомления;
- подпись лица, представившего уведомление, и контактный телефон.

3.2. К уведомлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

4. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ

4.1. Уведомления о фактах обращения в целях склонения работников муниципального учреждения к совершению коррупционных правонарушений регистрируются в день поступления.

4.2. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя муниципального учреждения и печатью.

В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы лица, обратившегося с уведомлением;
- дата и время передачи уведомления работодателю;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.

4.3. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором

указываются дата поступления и входящий номер.

4.4. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение руководителю муниципального учреждения не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕРКИ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ

5.1. В течение трех рабочих дней руководитель муниципального учреждения рассматривает поступившее уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, принимает решение о проведении проверки содержащихся в нем сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки.

5.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о ее проведении. Результаты проверки сообщаются руководителю муниципального учреждения в форме письменного заключения.

5.3. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, руководитель муниципального учреждения направляет копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в органы прокуратуры или другие государственные органы.

5.4. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, приобщаются к личному делу работника.

Муниципальное бюджетное учреждение социальной поддержки
«Комплексный центр по работе с детьми и молодежью
«Молодежные инициативы»
наименование организации

Приказ

Номер документа	Дата
76	14.11.2018

О внесении изменений в приказ «Об утверждении Порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника МБУ СП «КЦРДМ «МИ» к совершению коррупционных правонарушений»

В соответствии с Указом Губернатора Нижегородской области от 19.10.2018 № 145 «О внесении изменений в Указ Губернатора Нижегородской области от 11.12.2009 № 77», рекомендациями департамента государственной гражданской и муниципальной службы управления делами Правительства Нижегородской области от 25.10.2018 № Исх-001-16802/18

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести Изменения в приказ № 95 ОТ 15.12.2014 «Об утверждении Порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника МБУ СП «КЦРДМ «МИ» коррупционных правонарушений» согласно приложению.

2. Лицу, ответственному за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений - документоведу Кемайкиной Е.А., ознакомить работников МБУ СП «КЦРДМ «МИ» под роспись с нижеуказанными Изменениями.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор
МБУ СП «КЦРДМ
«Молодежные
инициативы»



Ю.В. Маслова

расшифровка подписи

С приказом ознакомлена:

Кемай - 14.11.2018

Кемайкина Е.А.

**ИЗМЕНЕНИЯ
в ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О ФАКТАХ
ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКА
МБУ СП «КЦРДМ «МИ» К СОВЕРШЕНИЮ
КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

1. п.2.1. Порядка дополнить абзацем следующего содержания:

«Работник также обязан уведомлять органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. Об уведомлении указанных органов работнику необходимо сообщить в уведомлении работодателю».

2. п.2.2. Порядка дополнить абзацами следующего содержания:

«При нахождении работника в командировке, в отпуске, вне места работы по иным основаниям работник обязан уведомить работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно с момента прибытия на место работы.

Настоящий Порядок применяется также и в случае, если от работника поступило уведомление о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений».

3. Раздел 2 дополнить п.2.4 следующего содержания:

«Работник, уведомивший работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работодателем принимаются меры по защите работника, сообщившего о коррупционных правонарушениях в соответствии с настоящим Порядком, 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».