

К приказу О порядке уведомления
работниками МБУ «ХОЗУ
Дальнереченского городского
округа» работодателя о фактах
обращения в целях склонения их
к совершению коррупционных
правонарушений, регистрации
таких уведомлений и проверки
содержащихся в них сведений
От «25» июня 20 дл № 86/1

Порядок
уведомления работниками МБУ «ХОЗУ Дальнереченского городского округа» (за
исключением руководителя) работодателя о фактах обращения в целях склонения
их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений
и проверки содержащихся в них сведений

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работниками МБУ «ХОЗУ Дальнереченского городского округа» (за исключением руководителя) (далее - работники) работодателя о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений.

2. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется в произвольной форме или по рекомендуемому образцу (Приложение 1), путем направления его в подразделение кадровой службы налогового органа.

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

В случае нахождения в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы.

4. Уведомление составляется на имя работодателя и передается в подразделение кадровой службы.

5. В уведомлении указывается:

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

- описание обстоятельств, при которых стало известно о 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 11 настоящего Порядка, указывается фамилия, имя отчество и должность работника, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые 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 информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения.

6. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления в подразделение кадровой службы в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал).

7. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

Журнал хранится в течение 3 лет с даты регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

8. Подразделение кадровой службы после завершения регистрации уведомления в Журнале выдает работнику, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о сотруднике, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается работнику, направившему уведомление.

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

9. 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 работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется по решению работодателя подразделением кадровой службы путем направления уведомлений в органы Прокуратуры, органы внутренних дел, органы Федеральной службы безопасности, проведения бесед с работником, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от работника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

10. Уведомление направляется работодателем в органы Прокуратуры, органы внутренних дел, органы Федеральной службы безопасности, не позднее 10 дней с момента регистрации в Журнале. По решению работодателя уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

В случае направления уведомления одновременно в несколько указанных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

11. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в аналогичном порядке.

12. В случае привлечения к дисциплинарной ответственности работника, уведомившего работодателя, о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, обоснованность такого решения рассматривается на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов.

Приложение № 1
К порядку уведомления
работниками МБУ «ХОЗУ
Дальнереченского городского
округа» (за исключением
руководителя) работодателя о
фактах обращения в целях
склонения их к совершению
коррупционных правонарушений,
регистрации таких уведомлений и
проверки содержащихся в них
сведений

(Ф.И.О. работодателя)

(наименование организации)

От

(Ф.И.О., должность работника,

место жительства, телефон)

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 служебных

обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению

коррупционных правонарушений, дата, место, время, другие условия)

2.

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был

бы совершить государственный служащий по просьбе обратившихся лиц)

3.

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

склоняющем к коррупционному правонарушению)

Приложение № 1

К порядку уведомления
 работниками МБУ «ХОЗУ
 Дальнереченского городского
 округа» (за исключением
 руководителя) работодателя о
 фактах обращения в целях
 склонения их к совершению
 коррупционных правонарушений,
 регистрации таких уведомлений и
 проверки содержащихся в них
 сведений

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

Начат "___" _____ 20__ г.
 Окончен "___" _____ 20__ г.
 На "___" листах

N п/п	Номер, дата уведомле ния (указывае тся номер и дата талона - уведомле ния)	Сведения о работнике, направившем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявше го уведомле ние
		Ф.И.О.	Служебное удостовере ние/ паспорт	Должность	Контактн ый номер телефона		
1	2	3	4	5	6	7	8