



**Муниципальное учреждение
«Комплексный центр социального обслуживания населения»**

Чебаркульского муниципального района

Челябинской области

456440, г.Чебаркуль, ул.Карпенко, 15

ИНН/КПП 7420009707/741501001

ОКПО 78838626 ОКАТО 75257825001

ОГРН 1067420000702 от 24.01.2006г.

ПРИКАЗ

11 июля 2016 года

№ 151 - о

г. Чебаркуль

Об утверждении Порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников МУ КЦСОН Чебаркульского муниципального района к совершению коррупционных правонарушений.

На основании Постановления Администрации Чебаркульского муниципального района от 27.06.2016 № 292 «О Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников, не отнесенных к должностям муниципальной службы органов местного самоуправления Чебаркульского муниципального района к совершению коррупционных правонарушений»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников МУ КЦСОН Чебаркульского муниципального района к совершению коррупционных правонарушений.
2. Внести изменения в должностные инструкции работников.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

М.И. Разбежкин

Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях
склонения
работников МУ КЦСОН Чебаркульского муниципального района к
совершению коррупционных правонарушений

1. Общие положения

1. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работника МУ КЦСОН Чебаркульского муниципального района (далее – по тексту работника), за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

2. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в соответствии с Порядком.

2. Порядок уведомления работодателя

3. Уведомление подается письменно в произвольной форме или в соответствии с приложением N 1 к настоящему Порядку путем передачи его должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, или направления такого Уведомления по почте.

4. Работник передает Уведомление должностному лицу учреждения, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда работнику стало известно о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

5. В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне пределов места работы он обязан уведомить работодателя не позднее рабочего дня, следующего за днем прибытия к месту прохождения службы.

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

3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

7. В уведомлении указывается:

- 1) должность, фамилия, имя, отчество руководителя учреждения, на имя которого направляется уведомление;
- 2) фамилия, имя, отчество, должность, номер телефона работника;
- 3) все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
- 4) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;
- 5) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 6) дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 7) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 8) дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушений документы.

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

4. Регистрация уведомлений

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

9. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) согласно приложению N 2 к настоящему Порядку, который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью учреждения и подписью ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений лица. В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, зарегистрировавшего уведомление, которые заверяются подписями регистрирующего и представляющего уведомление.

10. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации должностным лицом учреждения, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, докладывается работодателю, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

11. Работодатель по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственное за проведение проверки факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений должностное лицо.

5. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в Уведомлении представителю нанимателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работников МУ КЦСОН Чебаркульского муниципального района к совершению коррупционных правонарушений

12. О поступившем Уведомлении в день регистрации должностным лицом учреждения, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, представляется доклад работодателю.

13. По решению работодателя уполномоченным должностным лицом учреждения организуется проверка сведений о фактах обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения (далее - проверка).

Решение о проведении проверки принимается отдельно в отношении каждого работника и оформляется в письменной форме в течение трех рабочих дней с даты регистрации Уведомления.

Организация проверки сведений в случаях обращения к работнику в связи с исполнением должностных 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 должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, по поручению работодателя путем направления Уведомления в органы прокуратуры Российской Федерации, территориальные органы Министерства внутренних дел Российской Федерации, Федеральной службы безопасности Российской Федерации не позднее десяти рабочих дней с даты его регистрации.

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 территориальных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

14. При осуществлении проверки уполномоченные должностные лица вправе:

14.1. Проводить беседу с работником;

14.2. Изучать представленные работником дополнительные материалы;

14.3. Получать от работника пояснения по представленным им материалам;

14.4. Наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия.

15. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 рабочих дней лицом, принявшим решение о ее проведении.

16. По результатам проведенной проверки Уведомление с приложением материалов проверки представляется работодателю.

Приложение N 1
к Порядку уведомления
работодателя о фактах
обращения в целях
склонения работников МУ
КЦСОН Чебаркульского
муниципального района к
совершению
коррупционных
правонарушений

Рекомендуемый образец

(Ф.И.О.) работодателя

(наименование учреждения)

от _____
(Ф.И.О., должность, 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 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)

« ___ » _____ 201__ г.
(дата)

Регистрация: N _____ от " ___ " _____ 20__ г.

Приложение N 2
к Порядку уведомления
работодателя о фактах
обращения в целях склонения
работников МУ КЦСОН
Чебаркульского
муниципального района к
совершению коррупционных
правонарушений

**Журнал
регистрации уведомлений о фактах
обращения в целях склонения работников**

**(наименование учреждения)
к совершению коррупционных правонарушений**

П/ П	Регистрационный номер уведомления	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность подавшего уведомление	Каткое содержание уведомления	Количество листов	Ф.И.О. регистрирующего уведомление	Подпись регистрирующего уведомление	Подпись подавшего уведомление	Особые отметки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Начат: " _ " _____ 20__ г.
Окончен: " _ " _____ 20__ г.
На " _ " листах