

Российская Федерация
Мурманская область
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЛУЖБА ГРАЖДАНСКОЙ ЗАЩИТЫ
ГОРОДА АПАТИТЫ»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«23» 03 2023

№ 30

**Об утверждении Порядка уведомления
руководителя Муниципального
казенного Учреждения «Служба
гражданской защиты города Апатиты
или лица, исполняющего его
обязанности, о фактах обращения в
целях склонения работника, к
совершению коррупционных
правонарушений**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления руководителя Муниципального казенного учреждения «Служба гражданской защиты города Апатиты» (далее – МКУ «Служба гражданской защиты г. Апатиты», учреждение) или лица исполняющего его обязанности, о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

2. Делопроизводителю учреждения (Липчанская Е.К.), обеспечить:

2.1. Регистрацию уведомлений руководителя МКУ «Служба гражданской защиты г. Апатиты» или лица, исполняющего его обязанности, о фактах обращения в целях склонения работника, к совершению коррупционных правонарушений путем внесения записей в журнал регистрации.

2.2. Передачу зарегистрированных уведомлений на рассмотрение руководителю учреждения или лица, исполняющего его обязанности, с целью организации последующей проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

2.3. Ознакомить работников учреждения с Порядком уведомления руководителя учреждения или лица, исполняющего его обязанности, о фактах обращения в целях склонения работника, к совершению коррупционных правонарушений.

3. Признать утратившим силу распоряжение МКУ «Служба гражданской защиты г. Апатиты» от 10.06.2015 № 15 «Об утверждении Порядка уведомления руководителя Муниципального казенного учреждения «Служба гражданской защиты города Апатиты».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Заместитель руководителя учреждения



М.В. Лукичева

Рассылка: в дело.

Жучкова Е.В.
63107



Утвержден
распоряжением МКУ «Служба
гражданской защиты
г. Апатиты»
от 23 . 03 . 2023 № 30

ПОРЯДОК
уведомления руководителя
Муниципального казенного учреждения «Служба гражданской защиты
города Апатиты» или лица, исполняющего его обязанности, о фактах обращения в
целях склонения работника, к совершению коррупционных правонарушений

1. Общие положения

1.1. Порядок уведомления руководителя Учреждения или лица, исполняющего его обязанности о фактах обращения в целях склонения работника, к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящий Порядок уведомления устанавливает обязательные требования к работникам Муниципального казенного учреждения «Служба гражданской защиты города Апатиты» (далее – Работник), в случае обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

1.3. Уведомление Работником Работодателя о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена проверка (далее – Уведомление), является должностной обязанностью работника.

1.4. Фактом обращения к работнику в целях склонения его к коррупционным правонарушениям является понуждение к совершению деяния от имени или в интересах лица, которое может повлечь:

- злоупотребление служебным положением;
- злоупотребление полномочиями;
- коммерческий подкуп, дачу взятки, получение взятки;
- иное незаконное использование Работником 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 либо незаконного предоставления такой выгоды указанному Работнику другими физическими лицами.

1.5. При обращении к Работнику в случае, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, Работник обязан направить Работодателю Уведомление в письменной форме или по рекомендуемому образцу (Приложение №1 к настоящему Порядку) не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

1.6. Перечень сведений, которые должны обязательно содержаться в Уведомлении (Приложении № 2 к настоящему Порядку).

К Уведомлению должны быть приложены все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства в целях склонения Работника к совершению коррупционных правонарушений.

1.7. Делопроизводитель Учреждения в день поступления Уведомления производит его регистрацию в Журнале регистрации уведомлений работодателя о фактах

обращения в целях склонения работника, к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал регистрации Уведомлений).

Форма Журнала регистрации Уведомлений приведена в приложении № 3 к настоящему Порядку. Листы Журнала регистрации Уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Учреждения.

1.8. После регистрации Уведомления в Журнале регистрации Уведомлений делопроизводитель Учреждения передает его на рассмотрение работодателю для принятия им решения о проведения проверки содержащихся в нем сведений.

При наличии в Уведомлении сведений о совершенном или подготавливаемом преступлении, проверка по данному Уведомлению организуется в соответствии с положениями уголовно-процессуального законодательства Российской Федерации и законодательства Российской Федерации об оперативно-розыскной деятельности, для чего поступившее Уведомление направляется в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

2. Проведение проверки

2.1. Организация проверки сведений, указанных в Уведомлении, осуществляется Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов в Муниципальном казенном учреждении «Служба гражданской защиты города Апатиты» (далее – Комиссия).

Проверка должна быть завершена не позднее чем через пять рабочих дней со дня принятия решения о проведении.

2.2. При проведении проверки должны быть заслушаны пояснения составителя Уведомления, в случае необходимости работников и иных лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к Работнику в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

2.3. В ходе проведения проверки помимо Уведомления требуются и рассматриваются следующие материалы: должностная инструкция и служебная характеристика составителя Уведомления, при необходимости должностные инструкции и служебные характеристики работников, которые имеют отношение к фактам, содержащимся в Уведомлении, иные материалы, имеющие отношение к рассматриваемым вопросам.

2.4. Участники проведения проверки не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проверочных мероприятий. Разглашение сведений, полученных в результате проведения проверки, влечет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

2.5. По результатам проверки оформляется письменное заключение (далее – Заключение), которое принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии по проведению проверки.

2.6. В Заключении указывается:

- состав Комиссии;
- сроки, место проведения проверки;
- составитель Уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;
- подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления Уведомления;
- причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения Работника к совершению коррупционных правонарушений;
- меры, рекомендуемые для разрешения сложившейся ситуации.

2.7. В случае подтверждения факта обращения в целях склонения Работника к совершению коррупционных правонарушений Работодатель с учетом заключения по результатам проверки в течении двух служебных дней принимает следующие решения:

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

- об исключении возможности принятия составителем Уведомления, при необходимости работниками, которые имеют отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;

- о необходимости внесения изменений в соответствующий административный регламент осуществления (предоставления) государственной услуги или регламент внутренней организации деятельности Учреждения с целью устранения условий, способствовавших обращению в целях склонения Работников к совершению коррупционных правонарушений;

О незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы.

2.8. при наличии заключения об опровержении факта обращения с целью склонения Работника к совершению коррупционных правонарушений Работодатель принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

2.9. Решение, принятое Работодателем, может быть обжаловано в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

3. Заключительные положения

3.1. Невыполнение Работником должностных обязанностей об уведомлении Работодателя, органов прокуратуры или других государственных органов обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц, в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, является правонарушением, влекущим его увольнение с работы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 к Порядку
Руководителю
Муниципального казенного
учреждения «Служба
гражданской защиты города
Апатиты»

от

(Ф.И.О., замещаемая должность
работника, структурное
подразделение Учреждения)

Уведомление

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О
противодействии коррупции» уведомляю Вас о факте обращения ко мне в целях
склонения меня к коррупционному правонарушению со стороны _____

_____ (указывается Ф.И.О., должность все известные сведения о физическом лице, склоняющем к
правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления
мною _____

(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению произошло в ____ ч. ____ м. «__» ____ 20__
в _____

(место обращения: город, адрес)

4. Склонение к правонарушению производилось _____

_____ (обстоятельства склонения:

_____ телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

_____ (дата заполнения уведомления)

_____ (подпись)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

«__» ____ 20__ № _____

_____ (Ф.И.О., должность ответственного лица)

**Перечень
сведений, которые должны обязательно содержаться в уведомлении руководителя
Муниципального казенного учреждения «Служба гражданской защиты города
Апатиты» или лица, исполняющего его обязанности, о фактах обращения в целях
склонения работника, к совершению коррупционных правонарушений**

1. Фамилия, имя, отчество Работника, заполняющего Уведомление, замещаемая им должность, структурное подразделение Учреждения.
2. Все известные данные о физическом лице, склоняющем работника к совершению коррупционных правонарушений (фамилия, имя, отчество, должность и т.д.).
3. Описание факта склонения Работника к совершению коррупционных правонарушений. Способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.).
4. Сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение должностных полномочий, присвоение полномочий должностного лица, незаконное участие в предпринимательской деятельности, получение взятки, дача взятки, служебный подлог и т.д.).
5. Время, дата, место и обстоятельства (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.) склонения к правонарушению.
6. Материалы, подтверждающие документально факт склонения Работника к совершению коррупционных правонарушений (в случае, если Работник располагает ими).
7. Иные данные, касающиеся факта склонения Работника к совершению коррупционных правонарушений.
8. Дата и время предоставления уведомления в Учреждение.
9. Подпись Работника, заполнившего Уведомление.

Журнал
 Регистрации уведомлений руководителя
 Муниципального казенного учреждения «Служба гражданской защиты города Апатиты или лица, исполняющего его обязанности, о фактах обращения в целях склонения работника, к совершению коррупционных правонарушений»

№ п/п	Уведомление		ФИО, должность Работника, подавшего Уведомление	ФИО, должность регистратора	Подпись Работника, подавшего Уведомление	Подпись регистратора Уведомления	Примечание
	Регистрационный номер	Дата и время принятия					
1.							
2.							
...							