

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР ОРГАНИЗАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ»
(МКУ «ЦООД»)

пр. Советов, д. 4, г. Сургут, Тюменская область, ХМАО – Югра, 628408, тел./факс 8 (3462) 23-09-31,
E-mail: centr@admsurgut.ru

ПРИКАЗ

21.03.2024

№ 40-03-171/4

Об утверждении Положения о порядке уведомления о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений в муниципальном казенном учреждении «Центр организационного обеспечения деятельности муниципальных организаций»

В целях формирования единого подхода к обеспечению работы по профилактике и противодействию коррупции в муниципальном казенном учреждении «Центр организационного обеспечения деятельности муниципальных организаций», а также руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке уведомления о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений в муниципальном казенном учреждении «Центр организационного обеспечения деятельности муниципальных организаций» согласно приложению.
2. Документоведу 1 категории административного отдела ознакомить работников с настоящим приказом.
3. Контроль над исполнением приказа возложить на заместителя директора Бородину Ю.Б.

Директор

Подписано электронной подписью
Сертификат:
00B9DE4DBC538188ACDB5FD4A97BF38ADE
Владелец:
Михалкина Ольга Петровна
Действителен: 10.11.2023 с по 02.02.2025

О.П. Михалкина

Согласовано:

И.о. заместителя директора

А.В. Вибе

Главный бухгалтер

Т.Ю. Храмкова

Начальник юридического отдела

А.В. Серебrenников

Начальник ОЭС КУиОМС

К.С. Гончаров

Начальник административного отдела

А.А. Мезенцева

Председатель первичной
профсоюзной организации

Е.И. Софрони

Ознакомлен (ДЕЛО):

Работники МКУ «ЦООД»

Положение о порядке уведомления о фактах обращения
в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений
в муниципальном казенном учреждении «Центр организационного обеспечения
деятельности муниципальных организаций»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава учреждения и иных локальных актов учреждения в области противодействия коррупции.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок уведомления ответственного лица за противодействие коррупции в учреждении (в его отсутствие - руководителя учреждения), о фактах обращений в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а также устанавливает перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений, организации проверки данных сведений.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников учреждения.

1.4. Работник учреждения, не выполнивший обязанность по уведомлению ответственного лица за противодействие коррупции в учреждении (в его отсутствие - руководителя учреждения) о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работника
учреждения к совершению коррупционных правонарушений

2.1. Работник учреждения обязан уведомить ответственное лицо за противодействие коррупции в учреждении (в его отсутствие - руководителя учреждения) о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений не позднее одного рабочего дня, следующего за

днем такого обращения по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Положению.

2.2. В случае если работник учреждения находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить ответственное лицо за противодействие коррупции в учреждении (в его отсутствие - руководителя учреждения) любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.

2.3. В уведомлении указываются следующие сведения:

- персональные данные работника, подающего уведомление (фамилия, имя, отчество, замещаемая должность, контактный телефон);
- фамилия, имя, отчество, должность, все известные сведения о лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- сущность предполагаемого правонарушения (действие (бездействие), которое должен совершить (совершил) работник, и способы склонения к совершению коррупционных правонарушений, выгода, предлагаемая работнику, предполагаемые последствия);
- дата и место произошедшего склонения к правонарушению;
- сведения о третьих лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;
- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;
- информация об уведомлении работником органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в случае, если указанная информация была направлена уведомителем в соответствующие органы;
- дата подачи уведомления и личная подпись уведомителя.

2.4. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

2.5. Работник, которому стало известно о факте обращения к другим работникам учреждения в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом ответственное лицо за противодействие коррупции в учреждении (в его отсутствие - руководителя учреждения) в порядке, установленном настоящим Положением.

3. Порядок регистрации уведомлений

3.1. Уведомление работника учреждения подлежит обязательной регистрации.

Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет ответственное лицо за противодействие коррупции в учреждении (в его отсутствие - руководитель учреждения).

Уведомление регистрируется в день поступления по почте либо представления курьером. В случае представления уведомления работником регистрация производится незамедлительно в его присутствии.

Копия поступившего уведомления с регистрационным номером, датой и подписью принимающего лица выдается работнику учреждения для подтверждения принятия и регистрации сведений.

3.2. Ответственное лицо за противодействие коррупции в учреждении (в его отсутствие - руководитель учреждения) обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, подавшего уведомление, и несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

3.3. Регистрация представленного уведомления производится в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал учета) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Ведение и хранение Журнала учета осуществляется ответственное лицо за противодействие коррупции в учреждении.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение Журнала учета.

3.4. В нижнем левом углу последнего листа уведомления ставится регистрационная запись, содержащая:

- входящий номер и дату поступления (в соответствии с записью, внесенной в Журнал учета);
- подпись, должность и расшифровку фамилии лица, зарегистрировавшего уведомление.

3.5. В случае если из уведомления работника следует, что он не уведомил органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, руководитель незамедлительно после поступления к нему уведомления от работника направляет его копию в один из вышеуказанных органов.

3.6. 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 незамедлительно направляется в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

4. Порядок организации и проведения проверки сведений, содержащихся в уведомлении

4.1. После регистрации уведомление в течение рабочего дня передается для рассмотрения руководителю учреждения.

4.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится на основании приказа руководителя, в течение десяти рабочих дней со дня регистрации уведомления, в котором также утверждается состав комиссии, осуществляющей проверку.

Проверка включает в себя опрос работника, подавшего уведомление, получение от работника пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении. В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены причины и условия, при которых поступило обращение к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

4.3. Ответственное лицо за противодействие коррупции в учреждении представляет результаты проверки руководителю в течение 3 рабочих дней со дня окончания проверки.

4.4. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключении выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

4.5. В случае если факт обращения не подтвердился, но в ходе проверки выявились признаки нарушений требований к служебному поведению либо конфликта интересов материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение предоставляются работодателю для принятия решения о применении мер дисциплинарного взыскания.

к Положению о порядке уведомления
о фактах обращения в целях склонения
к совершению коррупционных
правонарушений в МКУ «ЦООД»

_____ (наименование должности руководителя),

_____ (ФИО)

от _____

_____ (ФИО, должность, контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о фактах обращения в целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному
правонарушению (далее - склонение к правонарушению) со
стороны _____

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

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною

_____ (указывается сущность предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством

_____ (способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

4. Выгода, преследуемая работником учреждения, предполагаемые последствия

5. Склонение к правонарушению произошло в ___ час. ___ мин.

"__" _____ 20__ г. в _____

(город, адрес)

6. Склонение к правонарушению производилось

_____ (обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

7. К совершению коррупционных правонарушений имеют отношение следующие лица

_____ (указываются сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу и свидетелях)

8. Для разбирательства по существу представляют интерес следующие
сведения: _____

(указываются иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства дела)

_____ (дата заполнения уведомления)

_____ (подпись)

Подтверждаю, что мною уведомлены/не уведомлены органы прокуратуры или другие
государственные органы о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных
правонарушений.

«__» _____ 20__ г. _____

(подпись, ФИО)

Уведомление зарегистрировано «__» _____ 20__ г.

Регистрационный № _____

(подпись, ФИО, должность специалиста)

Приложение 2
к Положению о порядке
уведомления о фактах обращения
в целях склонения
к совершению коррупционных
правонарушений в МКУ «ЦООД»

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

№ п/п	Дата регистрации	Сведения об уведомителе	Дата и место события. Краткое изложение обстоятельств	Решение о проведении проверки (дата, номер)	Решение, принятое по результат проверки	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						