|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| УПРАВЛЕНИЕСОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫНАСЕЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ КАСЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА(УСЗН АДМИНИСТРАЦИИ КМР)**ПОРЯДОК** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_ |

уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работников управления социальнойзащиты населения администрации Каслинского муниципального района г.Касли, Челябинской области |  |  |

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНприказом управления социальной защиты населения администрации Каслинского муниципального районаот\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_ |

 |

 1. Настоящий Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работников Управления социальной защиты населения администрации Каслинского муниципального района (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет:

 1) порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

 2) перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление);

 3) порядок регистрации уведомления;

 4) порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

 2. Работник обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3. Работник уведомляет представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а в случае нахождения в отпуске, служебной командировке или отсутствия в связи с нетрудоспособностью – в первый рабочий день после возвращения из командировки и (или) выхода на службу.

 В случае поступления обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в выходной или нерабочий праздничный день служащий уведомляет представителя нанимателя (работодателя) в следующий за ним первый рабочий день.

 4. Уведомление о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений является служебной информацией ограниченного распространения.

 5. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной (служебной) обязанностью работника.

 6. Невыполнение работником должностной (служебной) обязанности, предусмотренной пунктом 2 настоящего Порядка, является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 7. Работник, уведомивший представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) оформляется работником в письменной форме, согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

 9. В уведомлении должны быть указаны следующие сведения:

 1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) работника, подающего уведомление, его должность;

2) сведения о физическом лице, склоняющем работника к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность, а в случае, если физическое лицо действует от имени или в интересах юридического лица, указываются наименование данного юридического лица и иные известные сведения;

3) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность других работников, иных лиц (в случае, если стали известны факты обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения);

4) сущность коррупционного правонарушения, которое могло быть совершено по просьбе обратившегося лица;

5) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и другое);

6) время, дата, место склонения к совершению коррупционного правонарушения;

7) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;

8) сведения о том, в отношении какой именно должностной обязанности работника была совершена попытка склонения к совершению коррупционных правонарушений;

9) иные сведения, которыми располагает работник относительно факта обращения лица в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (сведения об очевидцах произошедшего и (или) о наличии у работника, заполнившего уведомление, иных материалов, подтверждающих факт склонения к совершению коррупционных правонарушений);

10) информация об исполнении работником обязанности по уведомлению органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (наименование государственного органа, дата и способ направления уведомления);

11) дата заполнения уведомления;

12) должность, подпись и расшифровка подписи работника, подающего уведомление.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся в распоряжении работника материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам, указанным в уведомлении (при наличии).

10. Регистрация уведомления о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в управлении социальной защиты населения администрации Каслинского муниципального района.

11. Журнал хранится у ответственного за профилактику коррупционных правонарушений.

12. Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений:

1) регистрирует уведомление в журнале в день его поступления и передает его ответственному за профилактику коррупционных правонарушений в администрации Каслинского муниципального района для принятия решения о проведении проверки;

2) в день обращения с уведомлением выдает расписку в получении уведомления по с указанием даты получения и номера регистрации в журнале, при этом отказ в регистрации уведомления либо невыдача расписки не допускается.

13. Результаты проверки направляются ответственным за профилактику коррупционных правонарушений администрации Каслинского муниципального района ответственному за профилактику коррупционных правонарушений управления социальной защиты населения администрации Каслинского муниципального района в течение двух рабочих дней со дня завершения проверки в форме письменного заключения.

14. В письменном заключении указываются:

1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) работника, должность, замещаемая работником, на основании уведомления которого проводилась проверка, период службы на замещаемой должности;

2) сроки проведения проверки;

3) обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

4) причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

5) предложения о мерах по устранению причин и условий, способствующих обращению к работнику в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

15. Представитель нанимателя (работодатель) в течение трех рабочих дней со дня получения письменного заключения:

1) обеспечивает направление материалов проверки в уполномоченные органы для принятия решения о привлечении виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) в случае выявления фактов несоблюдения работником ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, принимает решение о применении к работнику конкретных мер ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – решение о применении мер);

3) организует проведение мероприятий по устранению причин и условий, способствовавших обращению к работнику в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

16. Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений обеспечивает ознакомление работника, подавшего уведомление, с письменным заключением, решением о применении мер под роспись в течение двух рабочих дней со дня их оформления. В случае, когда письменное заключение, решение о применении мер невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ними под роспись, на письменном заключении, решении о применении мер производится соответствующая запись.

17. Информация о результатах проверки вносится ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в журнал в течение двух рабочих дней со дня оформления письменного заключения, решения о применении мер.

18. В случае обращения к ответственному за профилактику коррупционных правонарушений каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, все мероприятия, предусмотренные настоящим Порядком, выполнение которых осуществляет ответственный за профилактику коррупционных правонарушений, проводит лицо, определенное представителем нанимателя (работодателем).

 19. Работник, которому стало известно о фактах коррупционных правонарушений, совершенных другим работником, обязан направить уведомление в соответствии с настоящим Порядком.

20. Сведения, содержащиеся в уведомлении, а также в материалах проверки, являются конфиденциальными. Лица, допустившие разглашение указанных сведений, несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.