КОМИТЕТ ПО ФИНАНСАМ, НАЛОГОВОЙ И КРЕДИТНОЙ ПОЛИТИКЕ АДМИНИСТРАЦИИ ТАЛЬМЕНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

19.04.2023 № 41

р.п. Тальменка

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Комитета к совершению коррупционных правонарушений |

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с учетом изменений и дополнений),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Комитета к совершению коррупционных правонарушений (прилагается).

2. Опубликовать настоящий приказ на официальном интернет – сайте Администрации Тальменского района.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставлю за собой.

Председатель Л.Ф. Кононенко

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНО:  приказом Комитета по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Тальменского района Алтайского края  от 19.04.2023 № 41 |

**Порядок**

**уведомления работодателя о фактах обращения в целях**

**склонения работника Комитета к совершению**

**коррупционных правонарушений**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Комитета к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) разработан в целях реализации положений  Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает:

- процедуру уведомления работодателя работником Комитета по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Тальменского района Алтайского края (далее - Комитет) о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

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

- порядок регистрации уведомлений;

- порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

**II. Процедура уведомления работодателя о фактах обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений**

2.1. Работник обязан незамедлительно уведомлять работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника Комитета к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

2.2. Уведомление оформляется работником Комитета на имя председателя в письменном виде в двух экземплярах (Приложение 1).

Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

2.3. В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне пределов места работы он обязан незамедлительно уведомить председателя не позднее рабочего дня, следующего за днем прибытия к месту работы.

2.4. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес Комитета заказным письмом с уведомлением либо на электронный адрес Комитета.

2.5. В соответствии с пунктом 1 статьи 1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» коррупция:

а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом 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 незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в [подпункте "а" настоящего пункта](https://www.1kadry.ru/#/document/99/902135263/XA00LTK2M0/), от имени или в интересах юридического лица;

2.6. Согласно Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» [невыполнение работником Комитета обязанности, предусмотренной [пунктом 2.1 настоящего Порядка](https://www.1kadry.ru/#/document/99/902135263/XA00M3A2ME/), является правонарушением, влекущим увольнение работника, либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.](https://www.1kadry.ru/#/document/99/902135263/XA00M842NB/)

**III. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении**

3.1. В уведомлении указывается:

1) фамилия, имя, отчество, замещаемая должность работника Комитета, представившего уведомление, телефон;

2) дата, время, место, другие обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

3) способ склонения к коррупционным правонарушениям, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционных правонарушений;

4) данные о лицах, обратившихся в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

5) иные сведения, которые необходимо сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

6) дата представления уведомления;

7) подпись лица, представившего уведомление, и контактный телефон.

3.2. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника Комитета к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам обращения.

3.3. Уведомление в течение одного рабочего дня подписывается и направляется председателю.

**IV. Порядок регистрации уведомлений**

4.1. Уведомление регистрируется в день поступления в [журнале](http://r18.fss.ru/prokorupcia/normprav/normpravin/104865.shtml#Par82) регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) (Приложение 2). Отказ в регистрации уведомления не допускается.

4.2. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления с отметкой о регистрации в день регистрации выдается работнику Комитета на руки либо направляется по почте с уведомлением о вручении. На уведомлении ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты и номера его регистрации. Работник Комитета расписывается в журнале регистрации о получении копии уведомления.

4.3. Уведомление, поступившее по почте либо другим способом доставки документов, регистрируется в журнале регистрации уведомлений в день его поступления.

4.4. В случае если из уведомления следует, что работник не уведомил органы прокуратуры или другие государственные органы об обращениях к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, председатель в течение двух рабочих дней с момента поступления уведомления от работника направляет его копию в один из вышеуказанных органов.

4.5. 4.6. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение председателю не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

4.7. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем.

**V. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении**

5.1. В течение трех рабочих дней председатель рассматривает поступившее уведомление, принимает решение о проведении проверки, содержащихся в нем сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки.

5.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о ее проведении.

5.3. По итогам проведения проверки готовится письменное заключение, в котором указываются:

- результаты проверки представленных сведений;

- подтверждение или опровержение факта обращения;

- перечень конкретных мероприятий, которые необходимо провести для устранения выявленных причин и условий, способствующих обращению.

Заключение направляется председателю.

5.4. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, председатель направляет копии уведомления и материалы проверки для рассмотрения в органы прокуратуры или другие государственные органы.

5.5. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, приобщаются к личному делу работника.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Порядку уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Комитета к совершению коррупционных правонарушений

Председателю Комитета по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Тальменского района Алтайского края

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(замещаемая должность, Ф.И.О. полностью, телефон)

**Уведомление**

**о факте обращения в целях склонения к совершению**

**коррупционных правонарушений**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО полностью, должность)

настоящим уведомляю об обращении ко мне «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

гражданина (ки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью, должность или наименование организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечислить, в чем выражается склонение к коррупционным правонарушениям)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись лица, (расшифровка подписи)

направляющего уведомление)

Уведомление зарегистрировано

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_г. № \_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Порядку уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Комитета к совершению коррупционных правонарушений

**Журнал**

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата  регистрации уведомления | Ф.И.О. работника, представившего уведомление | Краткое содержание уведомления | ФИО и подпись подавшего уведомление | ФИО и подпись зарегистрировавшего лица |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |