**УТВЕРЖДЕН**

приказом ОАУ «Дом молодежи,

центр подготовки граждан к

военной службе»

от 28.04.2023 года № 76

**Порядок**

**уведомления работниками ОАУ «Дом молодежи, центр подготовки граждан (молодежи) к военной службе»** **представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений**

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации положений Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работниками ОАУ «Дом молодежи, центр подготовки граждан (молодежи) к военной службе» (далее - работники) представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

3. Работники уведомляют представителя работодателя обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений в трехдневный срок с момента, когда им стало известно о фактах такого обращения.

4. Уведомление работником представителя работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) составляется на имя представителя работодателя и передается ему лично.

5. В уведомлении указываются сведения в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Порядку. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

6. При уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения работник одновременно сообщает об этом, в том числе с указанием содержания уведомления, представителю работодателя.

7. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений работником представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал), составленном по форме, согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

8. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается работнику на руки под роспись в графе 10 (Подпись работника) Журнала либо направляется по почте с уведомлением о получении. На копии уведомления, подлежащей передаче работнику, ставится запись «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

9. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью ОАУ «Дом молодежи, центр подготовки граждан (молодежи) к военной службе». Журнал хранится в течение 3 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

10. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении, обеспечивается по решению представителя работодателя с привлечением заместителя руководителя учреждения, при необходимости, других работников, определенных представителем работодателя.

11. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пяти рабочих дней с момента регистрации уведомления.

12. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется представителем работодателя директору ОАУ «Дом молодежи, центр подготовки граждан (молодежи) к военной службе» для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

13. Представитель работодателя в недельный срок сообщает работнику, подавшему уведомление, о решении, принятом директором ОАУ «Дом молодежи, центр подготовки граждан (молодежи) к военной службе».

Приложение № 1

к Порядку уведомления работником представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений, утвержденному приказом ОАУ «Дом молодежи, центр подготовки граждан (молодежи) к военной службе»

от 20 №

**Перечень**

**сведений, содержащихся в уведомлениях представителя работодателя о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения работников ОАУ «Дом молодежи, центр подготовки граждан (молодежи) к военной службе»**

**к совершению коррупционных правонарушений**

1. Фамилия, имя и отчество работника ОАУ «Дом молодежи, центр подготовки граждан (молодежи) к военной службе» (далее - работник).

2. Должность, замещаемая работником.

3. Структурное подразделение ОАУ «Дом молодежи, центр подготовки граждан (молодежи) к военной службе», в котором работник исполняет свои обязанности.

4. Информация о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения:

информация о лице (лицах), склонявшем работника к совершению коррупционного правонарушения;

информация о месте, времени и иных обстоятельствах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения;

сущность коррупционного правонарушения, к совершению которого склоняется работник;

информация о сущности предполагаемого правонарушения (действие (бездействие) работника), к которому склоняется работник.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №2  к Порядку уведомления работниками представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений, утвержденному приказом ОАУ «Дом молодежи, центр подготовки граждан (молодежи) к военной службе»  от 20 № |

**Журнал**

**регистрации уведомлений работников представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения их**

**к совершению коррупционных правонарушений**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Начат | “ |  | ” |  | 20 |  | гг. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Окончен | “ |  | ” |  | 20 |  | гг. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| На |  | листах |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | Регист­ра­цион­ный номер | Дата и время регист­рации уведом­ле­ния | Ф.И.О., должность подавшего уведом­ление | Краткое содержа­ние уведом­ления | Сведе­ния о резуль­татах проверки | Сведе­ния о приня­том реше­нии | Ф.И.О.  регистрирующего | Подпись регист­рирую­щего | Подпись работника, подав­шего уведом­ле­ние | Особые отметки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |