

МУНИЦИПАЛЬНОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «ТЕПЛО»
606131, Нижегородская область, Павловский район, р.п. Тумботино, ул. Пушкина, дом
№3 ИНН 5252029494

ПРИКАЗ

«21» ноября 2018 года

№ - 92А

**«Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя
(работодателя) о фактах обращения в целях склонения руководителя
Муниципального унитарного предприятия «Тепло» р.п. Тумботино, учредителем
которого является Администрация муниципального образования р.п. Тумботино
Павловского муниципального района, к совершению коррупционных
правонарушений»**

В целях реализации требований Федерального закона от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Нижегородской области от 07 марта 2008 года № 20-3 «О противодействии коррупции в Нижегородской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения руководителя Муниципального унитарного предприятия «Тепло» р.п. Тумботино, учредителем которого является Администрация МО р.п. Тумботино Павловского муниципального района, к совершению коррупционных правонарушений согласно Приложению.
2. Руководитель Муниципального унитарного предприятия «Тепло»:
 - своим Приказом утвердит аналогичный порядок уведомления нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работников Муниципального унитарного предприятия «Тепло», к совершению коррупционных правонарушений.
3. Обнародовать настоящее постановление через библиотеки и разместить на официальном сайте администрации Павловского муниципального района.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

Директор МУП «Тепло»



Гусев С.Ю.

Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения руководителя муниципального унитарного предприятия «Тепло» р.п. Тумботино, учредителем которого является Администрация муниципального образования р.п. Тумботино Павловского муниципального района, к совершению коррупционных правонарушений

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения руководителя муниципального унитарного предприятия «Тепло» р.п. Тумботино, учредителем которого является Администрация муниципального образования р.п. Тумботино Павловского муниципального района, (далее – руководитель муниципального предприятия), к совершению коррупционных правонарушений разработан в целях реализации статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и устанавливает процедуру уведомления руководителем муниципального предприятия представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление), перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

2. Руководитель муниципального предприятия незамедлительно уведомлять представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

При нахождении руководителя муниципального предприятия в командировке, в отпуске, вне места исполнения своих обязанностей по иным основаниям, руководитель муниципального предприятия обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно с момента прибытия к месту исполнения своих обязанностей.

3. Руководитель муниципального предприятия также обязан уведомлять органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. Об уведомлении указанных органов руководителю муниципального предприятия необходимо сообщить в уведомлении представителю нанимателя (работодателю).

4. Невыполнение руководителем муниципального предприятия обязанности, предусмотренной пунктом 2 Порядка, является правонарушением, влекущим привлечение его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.1. Руководитель муниципального предприятия, уведомивший представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению

коррупционного правонарушения, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Представителем нанимателя (работодателя) принимаются меры по защите руководителя муниципального предприятия, сообщившего о коррупционных правонарушениях в соответствии с настоящим Порядком, в части обеспечения руководителя муниципального предприятия гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного руководителем МУП «тепло» уведомления.

II. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя)

5. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) составляется руководителем муниципального предприятия в письменном виде согласно [приложению №-1](#) к Порядку и подлежит обязательной регистрации заместителем главы администрации МО р.п. Тумботино Павловского района или соответствующим специалистом структурного подразделения администрации.

III. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

6. В уведомлении на имя представителя нанимателя (работодателя) руководитель муниципального предприятия должен указать следующие сведения:

6.1. Фамилию, имя, отчество, должность.

6.2. Описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к руководителю муниципального предприятия в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия).

6.3. Сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить руководитель муниципального предприятия по просьбе обратившихся лиц.

6.4. Все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению.

6.5. Способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

7. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения руководителя муниципального предприятия к совершению коррупционного правонарушения.

8. Представитель нанимателя (работодателя) обеспечивает конфиденциальность полученных сведений.

IV. Порядок регистрации уведомлений

9. Регистрация уведомления осуществляется представителем нанимателя (работодателя) в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений руководителем муниципального предприятия о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал регистрации),

составленном по форме согласно [приложению №-2](#) к Порядку.

10. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается руководителю муниципального предприятия на руки под роспись в Журнале регистрации. На копии уведомления, подлежащего передаче руководителю муниципального предприятия, ставится отметка "Уведомление зарегистрировано" с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

11. Отказ в принятии и регистрации уведомления, а также невыдача копии уведомления с отметкой о регистрации не допускаются.

12. Листы Журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошиты и заверены гербовой печатью.

Журнал регистрации хранится в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

13. Зарегистрированные уведомления докладываются заместителю главы администрации МО р.п. Тумботино Павловского муниципального района или соответствующим специалистам структурного подразделения администрации представителю нанимателя (работодателю) в трехдневный срок с момента их регистрации.

V. Организация проверки содержащихся в уведомлении сведений

14. Проверка содержащихся в уведомлениях сведений осуществляется по решению представителя нанимателя (работодателя).

15. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений осуществляется заместителем главы администрации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения.

Приложение №-1
к Порядку уведомления
представителя нанимателя
(работодателя) о фактах обращения в целях
склонения руководителя муниципального
предприятия к совершению коррупционных
правонарушений

(Ф.И.О.)
от _____
(наименование должности)

(Ф.И.О.)

Уведомление
о факте обращения в целях склонения
руководителя муниципального предприятия
к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____
(Описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях
обращения к руководителю муниципального предприятия в связи
с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях
склонения его к совершению коррупционных правонарушений)
(Дата, место, время, другие условия)

2. _____
(Сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был
бы совершить руководитель муниципального предприятия по просьбе
обратившихся лиц)

3. _____
(Все известные сведения о физическом (юридическом) лице,
склоняющем к коррупционному правонарушению)

4. _____
(Способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению
(подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии)
принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

(дата) (подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение №-2
к Порядку уведомления
представителя нанимателя
(работодателя) о фактах обращения в целях
склонения руководителя муниципального предприятия к
совершению коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений
руководителей муниципальных предприятий о фактах обращения в целях
склонения их к совершению коррупционных правонарушений

N п/п	Регистрационн ый номер	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. подавшего уведомление	Должность подавшего уведомление	Ф.И.О. регистрирующе го	Подпись регистрирующе го	Подпись руководителя муниципального учреждения образования, подавшего уведомление	Особые отметки
1	2	3	4	5	6	7	8	9
