



Администрация Пермского муниципального округа
Пермского края

**Муниципальное казенное учреждение
«Архив Пермского муниципального округа»**

Приказ

18.06.2025

№ 18

**Об утверждении Порядка
уведомления работниками
Муниципального казенного учреждения
«Архив Пермского муниципального округа»
работодателя о фактах обращения к
работникам Муниципального казенного учреждения
«Архив Пермского муниципального округа»
в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», законом Пермского края от 30 декабря 2008 г. № 382-ПК «О противодействии коррупции в Пермском крае»:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления работниками Муниципального казенного учреждения «Архив Пермского муниципального округа» работодателя о фактах обращения к работникам Муниципального казенного учреждения «Архив Пермского муниципального округа» в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.
2. Признать утратившим силу приказ директора МКУ «Архив Пермского района» от 30.12.2021 года № 28 «Об утверждении Порядка уведомления работниками МКУ «Архив Пермского района» работодателя о фактах обращения к работникам МКУ «Архив Пермского района» в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений».
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.
4. Настоящий приказ разместить на официальном сайте Пермского муниципального округа www.permokrug.ru.
5. Контроль исполнения настоящего приказа возлагаю на себя.

Директор

О.В. Емельянова

УТВЕРЖДЕН приказом
МКУ «Архив ПМО»
от 18.06.2025 № 18

ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТНИКАМИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «АРХИВ ПЕРМСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА» РАБОТОДАТЕЛЯ О ФАКТАХ
ОБРАЩЕНИЯ К РАБОТНИКАМ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «АРХИВ ПЕРМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА» В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ
КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИИ

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уведомления работниками муниципального казенного учреждения «Архив Пермского муниципального округа» (далее – МКУ «Архив ПМО») работодателя о фактах обращения к работникам в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок), разработан в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и регламентирует процедуру уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника МКУ «Архив ПМО» к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации такого уведомления и организации проверки содержащихся в нем сведений.

1.2. Обязанность уведомлять работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на работника.

1.3. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МКУ «Архив ПМО», в соответствии с настоящим Порядком.

1.4. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений осуществляется работником в письменной форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений путем передачи уведомления должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МКУ «Архив ПМО», или направления такого уведомления администрации МКУ «Архив ПМО» посредством почтовой связи.

1.5. В случае нахождения работника в служебной командировке, в отпуске, вне места нахождения МКУ «Архив ПМО», он обязан в течение суток

с момента прибытия к месту осуществления своей трудовой функции письменно уведомить должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

1.6. В уведомлении о факте склонения к совершению коррупционных правонарушений указывается следующие сведения:

1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя МКУ «Архив ПМО», на имя которого направляется уведомление;

2) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;

3) все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;

4) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;

5) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;

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

7) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;

8) дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения документы.

Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

1.7. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

1.8. В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» невыполнение работником требований Порядка является правонарушением, влекущим его увольнение либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

II. Прием и регистрация уведомлений

2.1. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

2.2. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) (приложение № 2 к настоящему Порядку). Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений лица. В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени

регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, зарегистрировавшего уведомление, и его подписи.

III. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений

3.1. Зарегистрированное уведомление в тот же день передается на рассмотрение работодателю или лицу, его замещающему, для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

3.2. Работодатель по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственное за проведение проверки факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений должностное лицо.

3.3. Организация проверки сведений о фактах склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам с аналогичной целью осуществляется должностным лицом МКУ «Архив ПМО», ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений во взаимодействии, при необходимости, с другими подразделениями МКУ «Архив ПМО».

При проведении проверки представленных сведений должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, вправе:

- проводить беседы с работником, подавшим уведомление (указанным в уведомлении);
- получать от работника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении;
- изучать представленные работником материалы;
- получать информацию по обстоятельствам, указанным в уведомлении, у других физических лиц посредством проведения бесед и представления с их согласия письменных пояснений и документов;
- совершения иных действий и мероприятий, предусмотренных действующим законодательством, ведомственными и локальными актами.

3.4. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется должностным лицом МКУ «Архив ПМО», ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в пределах своих полномочий в срок, не превышающий 10 дней с даты регистрации уведомления в Журнале. По окончании проверки материалы проверки вместе с прилагаемыми документами представляются должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, работодателю или его представителю для принятия решения об обращении в правоохранительные органы.

3.5. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в течение 7 дней уведомляют работника, направившего уведомление, о принятом решении.

Приложение № 1 к
Порядку уведомления
работниками МКУ «Архив
ПМО» работодателя о фактах
обращения к работникам МКУ
«Архив ПМО» в целях
склонения к совершению
коррупционных
правонарушений
Руководителю учреждения

(должность, Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О., должность, телефон)

**Уведомление
о факте обращения в целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений**

Настоящим уведомляю, что:

1) _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения
к работнику в связи с исполнением

_____ им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения
его к совершению коррупционных

_____ правонарушений)

_____ (дата, место, время)

2) _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые

_____ должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

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

4) _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению,
а также информация об отказе

_____ (согласии) работника принять предложение лица о совершении коррупционного
правонарушения)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

(дата)

Регистрация: № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 2
к Порядку уведомления работниками
МКУ «Архив ПМО» работодателя о
фактах обращения к работникам МКУ
«Архив ПМО» в целях склонения к
совершению коррупционных
правонарушений

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ
о фактах обращения в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата регистрации уведомления	ФИО, должность лица, представившего уведомление	Краткое описание обстоятельств о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений	Отметка о направлении сведений в органы прокуратуры, иные государственные органы	ФИО, должность, подпись лица, зарегистрировавшего уведомление	Подпись лица, представившего уведомление, в получении копии уведомления/дата направления уведомления
1	2	3	4	5	6	7