



Артемовский городской округ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЦЕНТР АРХИВНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ»  
(МБУ АГО «ЦАД»)

**П Р И К А З**

«12» января 2016 год

№ 13

*Об утверждении Порядка организации и рассмотрения уведомлений о фактах обращения в целях склонения сотрудников Муниципального бюджетного учреждения Артемовского городского округа «Центр архивной документации» (МБУ АГО «ЦАД») к совершению коррупционных правонарушений.*

В соответствии с требованиями ч.5 ст.9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии с Областным законом от 20.02.2009 № 2-ОЗ "О противодействии коррупции в Свердловской области", Национальной стратегией противодействия коррупции, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2010 № 460, руководствуясь статьями 29.1- 31 Устава Артемовского городского округа, Программой противодействия коррупции в Артемовском городском округе на 2013-2016 годы, утвержденной постановлением Администрации Артемовского городского округа от 25.01.2013 № 95-ПА (с изменениями и дополнениями), в целях предупреждения коррупции в МБУ АГО «ЦАД» (далее учреждение),

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить:
  - 1.1. Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения сотрудников учреждения к совершению коррупционных правонарушений. (Приложение № 1).
  - 1.2. Перечень сведений, содержащихся в уведомлениях о фактах обращения в целях склонения сотрудников учреждения к совершению коррупционных правонарушений. (Приложение № 2).
3. Мастеру-реставратору Лапчинской Е.В. обеспечить:
  - 3.1. Регистрацию уведомлений о фактах обращения в целях склонения сотрудников учреждения к совершению коррупционных правонарушений путем внесения записей в журнал регистрации.
  - 3.2. Передачу зарегистрированных уведомлений о фактах обращения в целях склонения сотрудников учреждения к совершению коррупционных правонарушений на

рассмотрение директору учреждения с целью организации последующей проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

3.3. Организацию проверки сведений, содержащихся в уведомлениях о фактах обращения в целях склонения сотрудников учреждения к совершению коррупционных правонарушений в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

4. Заместителю директора МБУ АГО «ЦАД» Малых А.В. совместно с мастером-реставратором Лапчинской Е.В. ознакомить сотрудников учреждения с настоящим приказом под роспись.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



В.К.Коваленко

Приложение № 1 к приказу МБУ АГО «ЦАД»  
От « 12 » января 20 16 года № 13  
Об утверждении Порядка организации и  
рассмотрения уведомлений о фактах обращения  
в целях склонения сотрудников МБУ АГО  
«ЦАД» к совершению коррупционных  
правонарушений

## ПОРЯДОК

Уведомления о фактах обращения в целях склонения сотрудников МБУ АГО «Центр архивной документации» к совершению коррупционных правонарушений.

1. Уведомление обо всех случаях обращения сотрудников учреждения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление) заполняется и передается сотрудниками МБУ АГО «ЦАД» ответственным за состояние антикоррупционной работы в учреждении в произвольной форме или в соответствии с приложением № 1.1 к настоящему Порядку незамедлительно, когда сотруднику учреждения стало известно о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения или совершения другими сотрудниками коррупционных правонарушений.

При нахождении сотрудников учреждения не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места работы о факте склонения их к совершению коррупционного правонарушения и других изложенных выше фактах коррупционной направленности они обязаны уведомить ответственного за состояние антикоррупционной работы в МБУ АГО «ЦАД» по любым доступным видам связи, а по прибытии к месту работы оформить соответствующее Уведомление в письменной форме.

К Уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения сотрудников учреждения к совершению коррупционных правонарушений, а также изложенные выше факты коррупционной направленности.

2. Сотрудники учреждения о фактах склонения их к совершению коррупционного правонарушения могут уведомить органы прокуратуры и другие государственные органы, о чем обязаны сообщить, в том числе с указанием содержания Уведомления, ответственному за состояние антикоррупционной работы в МБУ АГО «ЦАД».

3. Ответственный за состояние антикоррупционной работы производит регистрацию в журнале регистрации (Приложение № 1.2 к настоящему Порядку)

Листы журнала регистрации Уведомлений о фактах обращения в целях склонения сотрудников учреждения к совершению коррупционных правонарушений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью МБУ АГО «ЦАД».

4. После регистрации Уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение директору МБУ АГО «ЦАД» с целью последующей организации проверки содержащейся в нем сведений.

5. Сотрудники МБУ АГО «ЦАД», уклонившиеся от Уведомления работодателя о ставших известными им фактах коррупционных правонарушений или скрывшие их, подлежат привлечению к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 2 к приказу МБУ АГО «ЦАД»  
От « 12 » января 20 16 года № 13  
Об утверждении Порядка организации и  
рассмотрения уведомлений о фактах обращения  
в целях склонения сотрудников МБУ АГО  
«ЦАД» к совершению коррупционных  
правонарушений

#### ПЕРЕЧЕНЬ

Сведений, содержащихся в уведомлении о фактах обращения в целях склонения сотрудников МБУ АГО «ЦАД» к совершению коррупционных правонарушений

1. Фамилия, имя, отчество сотрудника, заполняющего уведомление, его должность.
2. Все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению (фамилия, имя, отчество, должность т.д.)
3. Сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение должностных полномочий, присвоение полномочий должностного лица, незаконное участие в предпринимательской деятельности, получение взятки, дача взятки, служебный подлог т.д.).
4. Способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.).
5. Время, дата склонения к правонарушению.
6. Место склонения к правонарушению.
7. Обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление т.д.).
8. Дата заполнения уведомления.
9. Подпись сотрудника учреждения, заполнившего Уведомление и др.