

УТВЕРЖДЕН

приказом Регионального центра компетенций
от 14.06.2024 № 9

**ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ О СКЛОНЕНИИ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ
НАРУШЕНИЙ В АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
«РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИЙ В СФЕРЕ ПРОИЗВОДИТЕЛЬНОСТИ
ТРУДА В РЕСПУБЛИКЕ МАРИЙ ЭЛ»
(РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИЙ)**

1. Настоящий порядок определяет процедуру уведомления о склонении к совершению коррупционных нарушений (далее по тексту - Уведомление).

2. Работник обязан уведомлять работодателя в лице директора Регионального центра компетенций о каждом случае склонения к совершению коррупционных нарушений.

Коррупционное нарушение – это противоправное, виновное деяние (действие или бездействие) должностных лиц, выражающиеся в нарушении норм антикоррупционного законодательства с использованием своего служебного положения и влекущие соответствующую ответственность: гражданско – правовую, дисциплинарную, административную и уголовную.

3. Уведомление (приложение №1) оформляется в письменном виде в 2 (двух) экземплярах. Первый экземпляр Уведомления работник передает директору Регионального центра компетенций незамедлительно, как только станет известно о склонении к совершению коррупционных нарушений. Второй экземпляр Уведомления, с отметкой Регионального центра компетенций о получении, остается у работника в качестве подтверждения факта представления Уведомления.

4. В случае если работник не имеет возможности передать Уведомление лично, оно может быть направлено в адрес Регионального центра компетенций заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

5. К Уведомлению могут прилагаться материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционного нарушения.

6. Уведомления регистрируются в день поступления в журнале учета уведомлений должностным лицом, ответственным за регистрацию уведомлений (приложение №2).

7. После регистрации Уведомления в журнале учета уведомлений, оно передается на рассмотрение директору Регионального центра компетенций не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

8. В течение рабочего дня директор Регионального центра компетенций передает Уведомление в Комиссию по урегулированию конфликта интересов Регионального центра компетенций на рассмотрение.

9. Уведомление о склонении к совершению коррупционных нарушений хранится в Региональном центре компетенций.

Приложение №1
к Порядку уведомления о склонении к совершению
коррупционных нарушений
в Региональном центре компетенций

Директору Регионального центра компетенций

(ФИО)

от _____

(должность, ФИО работника)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о склонении к совершению коррупционных нарушений

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее по тексту - Закон) я,

(фамилия, имя, отчество)

настоящим уведомляю об обращении ко мне

(дата, время и место)

гр. _____

(фамилия, имя, отчество)

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

(в произвольной форме изложить информацию об обстоятельствах обращения в целях склонения к совершению коррупционных действий)

« ____ » _____ 202__ г.

(подпись работника)

Уведомление зарегистрировано в журнале учета уведомлений «__»____ 202__ г. №____

(Ф.И.О., подпись ответственного лица)

Приложение №2
к Порядку уведомления о склонении к совершению
коррупционных нарушений
в Региональном центре компетенций

ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ
о склонении к совершению коррупционных нарушений

Начат «___» _____ 20__ г.

Окончен «___» _____ 20__ г.

№ п/п	Уведомление		Ф.И.О. должность лица, подавшего уведомление	Ф.И.О. должность лица, получившего уведомление и подпись	Примечание
	№	Дата			