

**ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТНИКАМИ РАБОТОДАТЕЛЯ О СЛУЧАЯХ
СКЛОНЕНИЯ ИХ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ
ПРАВОНАРУШЕНИЙ ИЛИ О СТАВШЕЙ ИЗВЕСТНОЙ ИМ
ИНФОРМАЦИИ О СЛУЧАЯХ СОВЕРШЕНИЯ КОРРУПЦИОННЫХ
ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

1. Настоящий Порядок уведомления работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной им информации о случаях совершения коррупционных правонарушений (далее – Порядок) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

2. Работник учреждения обязан незамедлительно уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3. Информирование о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является обязанностью работника учреждения.

4. В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

5. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) осуществляется письменно, путем передачи его ответственному лицу за профилактику коррупционных и иных правонарушений (далее – ответственное лицо) или путем направления такого уведомления по почте.

6. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении (Приложение №1) должен содержать:

фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику учреждения в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник учреждения по просьбе обратившихся лиц;

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

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

7. Все уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (Приложение 3), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати.

Обязанность по ведению журнала в учреждении возлагается на ответственное лицо.

Ответственное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать работнику направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления (Приложение № 2).

После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается работнику, направившему уведомление.

В случае если уведомление поступило по почте талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

8. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственным лицом за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

9. Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

10. Организация проверки сведений, содержащихся в поступившем уведомлении, осуществляется ответственным лицом

Проверка проводится в течение пяти рабочих дней с момента регистрации уведомления.

По письменному запросу ответственного лица работниками представляются необходимые для проверки материалы, пояснения. При необходимости в ходе проверки проводятся беседы с работниками с получением от работников письменных пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

По результатам проведенной проверки уведомление с приложением материалов проверки представляются директору для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

11. Работник, уведомивший работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку уведомления работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной им информации о случаях совершения коррупционных правонарушений

Директору государственного учреждения
Тульской области «Социально-
реабилитационный центр для
несовершеннолетних № 5»

Ф.И.О., должность, телефон уведомителя

УВЕДОМЛЕНИЕ

работодателя о факте обращения в целях склонения работника государственного учреждения Тульской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних № 4»

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 года «О противодействии коррупции» я, _____

(ФИО, наименование должности)

настоящим уведомляю Вас об обращении ко мне (к другому работнику (указать ФИО, должность лица к которому обратились) «__»__20__года

(указывается лицо (лица)

в целях склонения меня (ФИО работника к кому обратились) к совершению коррупционного правонарушения, а именно: _____

(в произвольной форме изложить информацию об обстоятельствах обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений (Дата, место, время, другие условия))

Я должен был бы совершить следующее _____

(указываются подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

Мне известно о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению следующее _____

(указываются все известные сведения)

Я отказался (согласился) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения *(указывается нужное)*.

Одновременно сообщаю, что о факте обращения ко мне (к другому работнику(указать ФИО, должность) лица (лиц) в целях склонения к совершению (о факте совершения) коррупционного правонарушения я уведомил _____

(наименование органов прокуратуры и (или) других государственных органов, дата и способ направления уведомления)

Подпись _____ Дата _____

Приложение № 2

к Порядку уведомления работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной им информации о случаях совершения коррупционных правонарушений

Талон - уведомления

Талон - уведомления N ____ (Корешок)	Талон - уведомления N ____
Уведомление _____ принято _____ от _____ Ф.И.О.	Уведомление _____ принято _____ от _____ Ф.И.О.
Краткое содержание уведомления _____ _____ _____	Краткое содержание уведомления _____ _____ _____
Подпись и должность лица, принявшего уведомление _____ _____ " ____ " _____ 20 ____ года	Подпись и должность лица, принявшего уведомление _____ _____ " ____ " _____ 20 ____ года Номер по журналу _____
Подпись лица, получившего талон-уведомление " ____ " _____ 20 ____ года	Подпись работника, принявшего уведомление " ____ " _____ 20 ____ года

Приложение №3
к Порядку уведомления работниками работодателя о
случаях склонения их к совершению коррупционных
правонарушений или о ставшей известной им
информации о случаях совершения коррупционных
правонарушений

Журнал
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	№ уведомления	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Количество листов	Ф.И.О. и подпись зарегистрировавшего уведомление	Подпись подавшего уведомление	Особые отметки
1	2	3	4	5	6	7	8	9