

**Порядок уведомления работодателя о фактах
обращения в целях склонения работников ГОАУСОН «Кольский КЦСОН»
к совершению коррупционных правонарушений**

1. Общие положения

1.1. Порядок уведомления работодателя (далее – директор) о фактах обращения в целях склонения работников ГОАУСОН «Кольский КЦСОН» (далее – учреждение) к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) разработан во исполнение положений Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ) и устанавливает процедуру уведомления работниками учреждения директора о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

1.2. Работники обязаны незамедлительно уведомлять директора обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

1.3. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением ими должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом директора с соблюдением процедуры, определенной настоящим Порядком.

2. Процедура уведомления работником директора

2.1. Уведомление работниками директора о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется в письменной произвольной форме или согласно рекомендованному образцу (приложение № 1 к Порядку) на имя директора, заверяется личной подписью работника с указанием даты заполнения уведомления и передается (направляется по почте) в учреждение.

2.1. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам обращения.

3. Организация приема и регистрации уведомлений

3.1. Организация приема и регистрации уведомлений осуществляется заместителем директора.

3.2. Регистрация уведомлений осуществляется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников учреждения к

совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) (приложение № 2 к Порядку).

Запрещается отражать в журнале сведения о частной жизни работника, передавшего или направившего уведомление, сведения, составляющие его личную и семейную тайну, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

3.3. Листы журнала прошиваются и нумеруются. Запись об их количестве заверяется подписью должностного лица и оттиском печати учреждения.

3.4. Ответственный работник, принявший уведомление, делает на нем отметку о дате регистрации и регистрационном номере. Копия уведомления с отметкой о его регистрации сразу после осуществления данной процедуры выдается работнику под роспись о ее получении, либо направляется по почте, о чем делается отметка в журнале регистрации.

3.5. Отказ в приеме уведомления, а также в его регистрации или выдаче его копии с отметкой о регистрации не допускается.

4. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении

4.1. Зарегистрированное уведомление передается директору для организации проверки содержащихся в уведомлении сведений.

4.2. Должностными лицами, правомочными осуществлять проверки содержащихся в уведомлениях сведений, являются работники входящие в состав комиссии по урегулированию конфликта интересов.

4.3. Проверка проводится в течение десяти рабочих дней с момента регистрации уведомления путем проведения бесед, получения письменных объяснений, изучения иных документальных материалов, имеющих отношение к сведениям, изложенным в уведомлении.

4.4. По результатам проведенной проверки уведомление с приложением материалов проверки представляются директору, который принимает решение о направлении уведомления с прилагаемыми к нему материалами в прокуратуру или другие государственные органы.

4.5. По решению директора уведомление может быть направлено как одновременно в несколько государственных органов, так и в одни из них.

Приложение № 1 к Порядку
Директору ГОАУСОН «Кольский КЦСОН»

_____ Ф.И.О.

от

_____ (Ф.И.О., должность работника,

_____ место жительства, контактный телефон)

Уведомление о факте
обращения в целях склонения
к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1.

_____ (описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику

_____ в связи с исполнением им трудовых обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению

_____ коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия))

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 (подкуп, угроза, обман
и т.д.),

_____ а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица

_____ о совершении коррупционного правонарушения)

_____ (дата, подпись, инициалы и фамилия)

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах обращения
в целях склонения работника ГОАУСОН «Кольский КЦСОН»
к совершению коррупционных правонарушений

п/п	Дата и время регистрации уведомления	Сведения о работнике, передавшем или направившем уведомление			Краткое содержание уведомления	Фамилия, инициалы, должность лица, принявшего уведомление	Информация о принятом решении
		фамилия, имя, отчество	должность	номер телефона для контактов			

**Перечень
сведений, содержащихся в уведомлении работодателя о фактах обращения в
целях склонения работников ГОАУСОН «Кольский КЦСОН»
к совершению коррупционных правонарушений**

1. Фамилия, имя, отчество, занимаемая должность работника учреждения, направившего уведомление.
 2. 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, другие условия).
 3. Подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был совершить работник по просьбе обратившихся лиц.
 4. Все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению.
 5. Способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.
-