



УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ОГКУСО СП «Ручеёк»
№ 64 от «17» января 2023 г.

Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в ОГКУСО СП «Ручеёк»

1. Общие положения.

- 1.1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников ОГКУСО СП «Ручеёк» к совершению коррупционных правонарушений (далее соответственно – учреждение, работники Порядок), разработан в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25.12.2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции».
- 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 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 работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

2. Порядок уведомления работодателя.

- 2.1. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности представить в комиссию по противодействию учреждению уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление).
- 2.2. Уведомление (приложение « 1 к Порядку») предоставляется в письменном виде в двух экземплярах.

3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении.

- 3.1. В уведомлении указывается:
 - 1) Должность, фамилия, имя, отчество директора учреждения, на которого направляется уведомление;
 - 2) фамилия, имя, отчество, 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 документы, имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения.

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

4. Регистрация уведомлений.

- 4.1. Секретарь комиссии по противодействию коррупции учреждения 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.

- 4.2. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал) согласно приложению № 2 к Порядку. Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью ответственного за противодействие коррупции в учреждении.
- 4.3. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации передается работодателю, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенной подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.
- 4.4. Работодатель по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственное лицо за проведение проверки факта обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения должностное лицо.