

ПОРЯДОК

уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников
ГАУ АО «Научно-практический центр реабилитации детей «Коррекция и развитие»
к совершению коррупционных преступлений

1. Общие положения

1.1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников ГАУ АО «Научно-практический центр реабилитации детей «Коррекция и развитие» (далее соответственно - Порядок, работники, Учреждение) к совершению коррупционных правонарушений разработан в соответствии с требованиями п. 3 ч. 2 ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Закон о противодействии коррупции).

1.2. Для целей настоящего Порядка используется понятие «коррупция» в редакции ч. 1 ст. 1 Закона о противодействии коррупции:

- *Коррупция* - это злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другим физическим лицам. Совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица.

1.3. Обязанность уведомлять работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным факта проведена или проводится проверка, возлагается на работника.

1.4. Работник, которому стало известно о фактах 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 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 предоставить председателю комиссии по противодействию коррупции (либо лицу, исполняющему его обязанности) уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление). Уведомление представляется в письменном виде в двух экземплярах. Рекомендуемый образец Уведомления представлен в Приложении 1 к настоящему Порядку.

3. Перечень сведений, содержащийся в уведомлении

3.1. В уведомлении указывается:

- 1) должность, фамилия, имя, отчество руководителя Учреждения, на имя 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) имеющиеся дополнительные информация (документы, свидетели) по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения.

9) информация об отказе (согласии) работника принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

3.2 Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления. Анонимные (не содержащие сведений, указанных в подпункте 2 п. 3.1. настоящего порядка) Уведомления регистрации и проверке не подлежат.

4. Регистрация и проверка уведомлений

4.1. Председатель комиссии по противодействию коррупции (либо лицо, исполняющее его обязанности) ведёт приём, регистрацию и учёт поступивших Уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения.

4.2. Уведомление регистрируется в журнале регистрации Уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) согласно Приложения 2 к настоящему Порядку. Журнал должен храниться в месте, защищённом от несанкционированного доступа, быть прошит, пронумерован, и заверен печатью Учреждения и подписью лица, ответственного за регистрацию Уведомлений. В журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации Уведомления, фамилии, имени, отчества, должности работника, предоставившего Уведомление, кратком содержании Уведомления, количества листов Уведомления, фамилии, имени, отчества работника, зарегистрировавшего Уведомление, которые заверяются подписью регистрирующего.

4.3. Первый экземпляр зарегистрированного Уведомления в день регистрации председателем комиссии по противодействию коррупции (либо лицом, исполняющим его обязанности) докладывается руководителю Учреждения (работодателю). Второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты регистрации, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего Уведомление, отдаётся работнику, предоставившему Уведомление, для подтверждения принятия и регистрации Уведомления.

4.4. Руководитель Учреждения (работодатель) по результатам рассмотрения Уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений. Указанная проверка может быть проведена комиссией по противодействию коррупции, либо отдельными членами указанной комиссии. Руководитель Учреждения (работодатель) имеет право назначить любого работника Учреждения для проверки фактов, изложенных в обращении.

4.5. По результатам проверки Руководителю Учреждения (работодателю) докладывается заключение для принятия им мер в соответствии с действующим законодательством.

4.6. Срок проведения проверки фактов, изложенных в Уведомлении, не должен превышать 30 (тридцать) дней. Указанный срок может быть продлён руководителем Учреждения ещё на 30 (дней) по ходатайству лица, проводящего проверку.

Приложение к Порядку 1

Директору ГАУ АО
«Научно-практический центр
реабилитации детей
«Коррекция и развитие»

от

(ФИО, должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений

1. _____
(описание обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения,
сущность, способ, дата, время, место склонения к совершению коррупционного
правонарушения, иная имеющаяся дополнительная информация (документы, свидетели)
по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения)

2. _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющим к
коррупционному правонарушению)

3. _____
(информация об отказе (согласии) работника принять предложение лица о
совершении коррупционного преступления)

(подпись, инициалы и фамилия подавшего уведомление)

(дата)

Регистрация № _____ от «__» _____ 20__ г. _____
подпись, ФИО регистратора

Приложение к Порядку 2

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения
работников к совершению коррупционных правонарушений
ГАУ АО «Научно-практический центр реабилитации детей
«Коррекция и развитие»

Начат: « » _____ 20__ г.

Окончен: « » _____ 20__ г.

На _____ листах

№ п.п	Регистрационный номер уведомления	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность лица, подавшего уведомление	Краткое Содержание уведомления	Количество листов уведомления	Ф.И.О. Регистрирующего уведомления	Подпись Регистрирующего уведомления
1	2	3	4	5	6	7	8