

Утверждаю"

Директор ФГБУ "Государственный заповедник
Приволжская лесостепь"

Добролюбов А.Н.

20 18 г.



**Порядок
уведомления работодателя
о случаях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений
в ФГБУ «Государственный заповедник «Приволжская лесостепь»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в соответствии со ст. 11.1 Федерального закона от 25.12.2008 N 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 проведена или 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 Порядком.

2. Процедура 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 лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных правонарушений, уведомление о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление). Уведомление (Приложение № 1) представляется в письменном виде в двух экземплярах.

3. Перечень сведений, указываемых в уведомлении

3.1. В уведомлении указывается:

- 1) должность, фамилия, имя, отчество руководителя учреждения, на имя которого направляется уведомление;
- 2) фамилия, имя, отчество (при наличии), 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;

- б) дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 7) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 8) дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения документы.

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

4. Порядок регистрации уведомлений

4.1. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений, 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), который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью ответственного за профилактику коррупционных правонарушений лица. В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, зарегистрировавшего уведомление, которые заверяются подписями регистрирующего и представляющего уведомление.

4.3. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений, направляется работодателю, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, возвращается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

4.4. Работодатель по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и направляет данное уведомление в Комиссию по противодействию коррупции.

Директору ФГБУ «Государственный
заповедник «Приволжская лесостепь»

(Ф.И.О)

от _____
(Ф.И.О. работника, должность, номер телефона)

**Уведомление
о факте обращения в целях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений**

Сообщаю, что:

- 1) _____
(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);
- 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 совершению коррупционного правонарушения,
а также информация об отказе (согласии) работника принять предложение лица
о совершении коррупционного правонарушения).

(дата)

(подпись)

Регистрация: № _____ от “ ____ ” _____ 20__ г.