Приложение № 3

 Утверждено приказом

 ГКУСО «Центр социального

 обслуживания Куньинского

 района» от 15 мая 2018 г. № 63

**Порядок уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений**

**I. Общие положения**

1. Порядок уведомления директора о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершенствования коррупционных правонарушений разработан в соответствии со [статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"](http://docs.cntd.ru/document/902135263).

2. Обязанность уведомлять директора 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.

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 директора в

соответствии с Порядком.

**II. Порядок уведомления директора**

4. 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 структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - учреждение).
уведомление (приложение N 1 к Порядку) представляется в письменном виде в двух экземплярах.

**III. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении**

5. В уведомлении указывается:

1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) 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;

6) 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.

**IV. Регистрация уведомлений**

6. Структурное подразделение или должностное лицо организации, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных 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.

7. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) согласно приложению N 2 к Порядку, который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа, журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью ответственного за профилактику коррупционных и иных 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.

8. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации структурным подразделением или должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, докладывается работодателю, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и

регистрации уведомления.

9. Работодатель по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственное за проведение проверки факта обращения в целях склонения работника к совершению

коррупционных правонарушений должностное лицо.

**Приложение N 1**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  | Директору  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | *(Ф.И.О)*  |
|  |  |
|  | от  |  |
|  | *(Ф.И.О., должность, телефон)*  |
|  |  |

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 коррупционному правонарушению,*  |
|  |
| *а также информация об отказе*  |
|  |
| *(согласии) работника принять предложение лица о совершении*  |
|  | . |
| *коррупционного правонарушения)*  |
|  |
|  |  |  |
| *(подпись)* *(инициалы и фамилия)*  |  |
|  |  |  |
| *(дата)*  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Регистрация: N  |  | от " |  | " |  | 20  |  | г. |

**Приложение N 2**

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

|  |
| --- |
|  |
|  |
| *(наименование организации)*  |

     к совершению коррупционных правонарушений

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Начат: | " |  | " |  | 20  |  | г. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Окончен: | " |  | " |  | 20  |  | г. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| На " |  | " листах  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| N п/п  | Регист-рацион-ный номер уведом-ления  | Дата и время регист-рации уведом-ления  | Ф.И.О., долж-ность подав-шего уведом-ление  | Краткое содер-жание уведом-ления  | Коли-чество листов  | Ф.И.О. регистри-рующего уведом-ление  | Подпись регистри-рующего уведом-ление  | Подпись подав-шего уведом-ление  | Особые отметки  |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |