

**Процедура информирования работниками работодателя
о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений**

Работники обязаны информировать работодателя обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

Информирование о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведено или проводится проверка, является обязанностью работника.

В течение одного рабочего дня работник организации обязан направить работодателю уведомление в письменной форме.

При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник организации направляет работодателю уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

Уведомление работодателя о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, (далее – уведомление) (Приложение № 1.1) осуществляется письменно, путем передачи его ответственному лицу за проведение профилактики коррупционных и других нарушений или путем отправления такого уведомления по почте.

Перечень сведений подлежащих отражению в уведомлении должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица направляющего уведомление.
- обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);
- сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;
- сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии);
- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;
- подпись уведомителя;

- дата составления уведомления.

Работодатель рассматривает уведомление и передает его должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в организации, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее — журнал) в день получения уведомления. Журнал регистрации таких уведомлений должен быть прошит и пронумерован, а также заверен печатью.

Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать работнику направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных, о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка-уведомления и талона-уведомления.

После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается работнику направившему уведомление.

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику по почте заказным письмом.

Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственным за проведение профилактики коррупционных и других нарушений.

Анонимные уведомления передаются должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в организации, для сведения.

Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется комиссией и проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.

Действия при выявлении факта коррупционных правонарушений работниками при осуществлении ими профессиональной деятельности

С целью организации проверки работодатель в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений (далее — Комиссия).

Персональный состав Комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь Комиссии) назначается работодателем и утверждается правовым актом организации.

В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику организации с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- действия (бездействие) работника организации, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

Результаты проверки Комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

В заключении указываются:

- состав Комиссии;

- сроки проведения проверки;

- составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

- подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;

- причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений.

В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений Комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственным за проведение профилактики коррупционных и других нарушений.

В случае если факт обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились признаки нарушений требований к служебному поведению либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение представляются работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

Приложение № 1.1

Директору
ОБУСО «КЦСОН
Фатежского района»
Э.В. Кузьминых

от _____
(Ф.И.О.)

(должность, конт. телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений

1. Сообщаю, что:

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения

к работнику в связи с исполнением служебных обязанностей каких либо лиц

в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)

(дата, место, время)

2.

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые

должен был 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) работника

принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

(дата)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Талон-уведомление

Уведомление принял: _____ № рег. _____

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

№ п/п	Дата регистрации	Сведения об уведомителе (ФИО, должность, телефон)	Дата и место обращения. Краткое изложение обстоятельств в дела	Решение о проведении и проверки (дата, номер)	Решение, принятое по результатам проверки	Дата и исх.№ направления материалов в органы прокуратуры	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8