

Приложение № 5 к Приказу № 10/2
от «31» января 2023 г.



ПОРЯДОК уведомления работника о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений

1. Общее положение

1. Порядок уведомления работодателя о факте обращения в целях склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений разработан в соответствии со статьей 1.1. ФЗ от 25.12.2008г. М 273—ФЗ «О противодействии коррупции»
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.
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.
4. При получении работником предложений о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности предоставить должностному лицу организации, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.
5. Уведомление предоставляется работником в письменном виде на имя руководителя учреждения.

II. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

2. В уведомлении указывается:

- должность, фамилия, имя, отчество, работодателя, на имя которого направляется уведомление;
- фамилия, имя, отчество, должность, номер телефона работника;
- все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
- сущность предлагаемого коррупционного правонарушения;
- способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения документы.

Уведомление должно быть подписано работником с указанием даты его составления.

III. Порядок регистрации уведомлений.

3.1. Уведомления от работников, замещающих должность директора учреждения в день их поступления либо на следующий рабочий день, регистрируются в порядке, установленном для регистрации обращений граждан.

3.2. В учреждении регистрация уведомлений, полученных на личном приеме, поступивших по почте либо по информационным системам общего пользования, осуществляется в порядке регистрации, аналогичном порядке обращений граждан в учреждение.

3.3. Отказ в принятии уведомления должностным лицом недопустимо.

3.4. При подаче уведомления на личном приеме по просьбе работника ему выдается копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления.

3.5. Работодатель по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об учреждении проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственное за проведение проверки факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений должностное лицо.