

**Порядок  
уведомления работодателя о фактах обращений в целях склонения к совершению коррупционных  
правонарушений и порядка рассмотрения таких уведомлений в  
ОГБУ «ЦСА г. Томска»**

**1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и порядка рассмотрения таких уведомлений в ОГБУ «ЦСА г. Томска» (далее - Порядок, Учреждение) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с целью упорядочения действий работника по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением ими должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, может также уведомлять об этом работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

**2. Порядок уведомления работодателя**

1. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения работник обязан незамедлительно, не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда работнику стало известно о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, подать уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление).

2. Уведомление подается письменно в произвольной форме или в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку в двух экземплярах.

3. В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, в иных случаях нахождения вне пределов места работы он обязан уведомить работодателя не позднее рабочего дня, следующего за днем прибытия к месту работы.

4. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работника.

5. Уведомление должно содержать:

должность, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) директора Учреждения, на имя которого направляется уведомление;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), должность работника с указанием и его номера телефона;

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, другие условия);

сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц (злоупотребление служебным положением, дача взятки, злоупотребление полномочиями, иное использование работником 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 работнику другими лицами);

все известные работнику сведения о физическом лице, в том числе представителе юридического лица, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность физического лица, наименование юридического лица, другие сведения);

способ и обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения, а также информацию об отказе (согласии) принять предложения лица о совершении коррупционного правонарушения;

иные сведения и документы, имеющие, по мнению работника, отношение к факту склонения к совершению коррупционного правонарушения.

**3. Регистрация уведомлений**

6. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, осуществляет прием, регистрацию и учет поступивших от работников уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность сведений и документов, полученных от работника, направившего уведомление, а также несет персональную ответственность за разглашение полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Регистрация уведомлений производится в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) согласно

приложению № 2 к настоящему Порядку.

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы, а сам журнал скреплен печатью организации и заверен подписью лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении.

8. Поступившее уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений в день его поступления.

9. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день его регистрации представляется директору Учреждения (лицу, его замещающему), второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

10. Директор Учреждения (лицо, его замещающее) по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает должностное лицо, ответственное за проведение проверки факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.



Приложение № 1  
к порядку уведомления работодателя о фактах обращения в  
целях склонения к совершению коррупционных  
правонарушений и порядка рассмотрения таких  
уведомлений в ОГБУ «ЦСА г. Томска»

Директору Учреждения  
Ф.И.О. (последнее - при наличии)  
Ф.И.О. (последнее - при наличии),  
занимаемая должность лица, который  
представил сведения, телефон

Уведомление  
работодателя о фактах 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)
2. Склонение к совершению коррупционного правонарушения производилось в целях осуществления \_\_\_\_\_  
(указывается сущность предполагаемого коррупционного правонарушения)
3. Склонение к совершению коррупционного правонарушения осуществлялось посредством \_\_\_\_\_  
(указывается способ склонения к совершению коррупционного правонарушения: угроза, обещание, обман, насилие или другие способы склонения к совершению коррупционных правонарушений)
4. Склонение к совершению коррупционного правонарушения произошло \_\_\_\_\_  
(указывается время, дата, место (город, адрес))
5. Склонение к совершению коррупционного правонарушения производилось \_\_\_\_\_  
(обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению: телефонный разговор, личный прием)
6. Все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)

Прилагаемые материалы:

Лицо, представившее уведомление . \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Приложение № 2  
к порядку уведомления работодателя о фактах обращения в  
целях склонения к совершению коррупционных  
правонарушений и порядка рассмотрения таких  
уведомлений в ОГБУ «ЦСА г. Томска»

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных**  
**правонарушений**

№ п/п	Дата, время регистрации уведомления	Сведения о работнике, направившем уведомление			Краткое содержание уведомления	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, принявшего уведомление
		Фамилия, имя* отчество (последнее - при наличии)	должность	контактный номер телефона		
1.						