Приложение № 5  
к приказу от 31.01.2017 года № 44/ОД

# ПОРЯДОК уведомления работниками учреждения о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и организации проверок поступающих уведомлений

# I. Общие положения

1. Порядок уведомления работниками учрежденияо фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и организации проверок поступающих уведомлений (далее - Порядок) разработан во исполнение требований [части 5 статьи 9](garantf1://12064203.905/)Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

2. Работниками учреждения (далее - работники) обязаны уведомлять директора казенного учреждения или должностное лицо, исполняющее его обязанности, обо всех случаях непосредственного обращения к ним каких-либо лиц с целью склонения к злоупотреблению служебным положением, даче или получению взятки, злоупотреблению полномочиями, коммерческому подкупу либо иному незаконному использованию 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 для третьих лиц либо незаконного предоставления такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также склонения к совершению указанных деяний от имени или в интересах юридического лица.

3. РаботникаботниикРаботн, уведомивший директора казенного учреждения, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими должностными лицами казенного учреждения коррупционных правонарушений, находится под защитой государства в соответствии с [законодательством](garantf1://12064203.0/) Российской Федерации.

4. Невыполнение работниками обязанности по уведомлению директора казенного учреждения о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, кроме случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является правонарушением, влекущим его увольнение с занимаемой должности либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с [законодательством](garantf1://12064203.0/) Российской Федерации.

# II. Порядок уведомления директора казенного учреждения, регистрации уведомлений и проверки сведений о фактах обращения

5. Работники казенного учреждения с момента обращения в целях склонения их к совершению коррупционного правонарушения заполняют уведомление на имя директора казенного учреждения (далее - уведомление), в котором указывают информацию о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, по рекомендуемому образцу согласно [приложению № 2](file:///C:\Users\boi\Documents\Приказ%20Комитета%20по%20обеспечению%20деятельности%20мировых%20судей%20Ор...%20(фрагмент).rtf#sub_12000#sub_12000) к настоящему Порядку или в произвольной форме в соответствии с перечнем сведений, содержащихся в уведомлениях **(**[приложение № 1](file:///C:\Users\boi\Documents\Приказ%20Комитета%20по%20обеспечению%20деятельности%20мировых%20судей%20Ор...%20(фрагмент).rtf#sub_11000#sub_11000) к настоящему Порядку), с изложением фактических обстоятельств происшедшего, а также информируют в устной форме непосредственных руководителей о факте обращения и направлении уведомления.

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

7. Работник казенного учреждения передает документ без регистрации лично либо при отсутствии такой возможности - по каналам факсимильной связи (по телефону) в отдел кадров не позднее одних суток с момента факта обращения каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

8. При наличии достаточных данных о совершенном или готовящемся преступлении коррупционной направленности работники, склоняемые к совершению уголовно наказуемого деяния, обращаются с заявлением в органы прокуратуры или другие правоохранительные органы о данных фактах, о чем обязаны сообщить непосредственному руководителю, а также в отдел кадров и делопроизводства (письменно, на имя директора казенного учреждения).

9. Регистрация уведомлений осуществляется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения работника казенного учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) ([приложение № 3](file:///C:\Users\boi\Documents\Приказ%20Комитета%20по%20обеспечению%20деятельности%20мировых%20судей%20Ор...%20(фрагмент).rtf#sub_13000#sub_13000) к настоящему Порядку).

10. О поступившем в течение рабочего дня и зарегистрированном в журнале уведомлении специалистом отдела кадров незамедлительно докладывается директору казенного учреждения (лицу, исполняющему его обязанности), который принимает решение:

10.1. о направлении уведомления на рассмотрение в комиссию по противодействию коррупции;

10.2. о направлении уведомления, содержащего сведения о совершенном или готовящемся преступлении, в правоохранительные органы.

11. Специалист отдела кадров производит проверку указанных в материалах сведений в пределах своей компетенции.

12. Специалист отдела кадров не реже одного раза в полгода обобщать и анализировать состояние работы по организации регистрации и проверок информации, содержащейся в уведомлениях. Результаты анализа отражать в материалах по выполнению плана казенного учреждения по профилактике и противодействию коррупции на соответствующий период.

Приложение № 1

к [Порядку](file:///C:\Users\boi\Documents\Приказ%20Комитета%20по%20обеспечению%20деятельности%20мировых%20судей%20Ор...%20(фрагмент).rtf#sub_10000#sub_10000) уведомления

работниками

о фактах обращения в целях склонения

их к совершению коррупционных правонарушений

и организации проверок поступающих уведомлений

# Перечень сведений, содержащихся в уведомлениях

Уведомление должно содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество работника, заполнившего уведомление, его должность, место работы (службы), домашний адрес, контактный телефон;

- о физическом лице, склоняющем работника к совершению правонарушения (фамилию, имя, отчество, должность и т.д.);

- сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение должностных полномочий, присвоение полномочий должностного лица, незаконное участие в предпринимательской деятельности, получение взятки, дача взятки, служебный подлог и т.д.);

- способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание материальных благ, обман, насилие и т.д.);

- время, дату склонения к правонарушению;

- место склонения к правонарушению;

- обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.).

Приложение № 2

к [Порядку](file:///C:\Users\boi\Documents\Приказ%20Комитета%20по%20обеспечению%20деятельности%20мировых%20судей%20Ор...%20(фрагмент).rtf#sub_10000#sub_10000) уведомления

работниками

о фактах обращения в целях склонения

их к совершению коррупционных правонарушений

и организации проверок поступающих уведомлений

# Рекомендуемый образец

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Директору  КУ ВО «ОЦСПСД «Буревестник»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , | |
|  | (Ф.И.О. заявителя, должность) |
|  | проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адрес места жительства, регистрации)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес для корреспонденции: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

# Уведомление

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к совершению коррупционного правонарушения (далее - склонение к правонарушению) со стороны

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения

о физическом лице, склоняющем к правонарушению)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подкуп, угроза, обман и т.д.)

4. Склонение к правонарушению произошло в \_\_\_ час. \_\_\_ мин.,

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.  в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(населенный пункт, адрес)

5. Склонение к правонарушению производилось

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                          (телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

|  |  |
| --- | --- |
| (дата, время, место составления уведомления) | (подпись) |

Приложение № 3

к [Порядку](file:///C:\Users\boi\Documents\Приказ%20Комитета%20по%20обеспечению%20деятельности%20мировых%20судей%20Ор...%20(фрагмент).rtf#sub_10000#sub_10000) уведомления

работниками

о фактах обращения в целях склонения

их к совершению коррупционных правонарушений

и организации проверок поступающих уведомлений

# Журнал регистрации уведомлений о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения работника казенного учреждения к совершению коррупционных правонарушений

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата и время принятия уведомления | Должностное лицо, принявшее уведомление, Ф.И.О., подпись | Краткие сведения об уведомлении | Принятое решение по результатам рассмотрения уведомления | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | |
|  |  |  |  |  |  | |

Журнал регистрации уведомлений о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения работника казенного учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) является документом строгой отчетности.

Журнал оформляется, регистрируется и брошюруется в соответствии с [правилами](garantf1://27433618.10000/) делопроизводства.

Журнал ведется, хранится и заполняется в отделе кадров казенного учреждения.

В журнале регистрируются уведомления директора казенного учреждения о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, переданные по каналам факсимильной связи или непосредственно должностными лицами казенного учреждения.

Записи производятся шариковой ручкой черного или синего цвета без сокращений. Исправления не допускаются. Ошибочные записи зачеркиваются так, чтобы ранее написанный текст четко читался. Новая запись делается в той же графе и удостоверяется подписью лица, ведущего журнал.

Запрещается отражать в журнале ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

Непринятие уведомления уполномоченным должностным лицом недопустимо.

Журнал хранится не менее 5 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления в отеле кадров и делопроизводства казенного учреждения.