

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор  
МБУ «Центр помощи детям,  
оставшимся без попечения  
родителей»  
Троицкого муниципального района  
Челябинской области  
И.А. Цаплин  
Приказ № 04 - О от «10» января 2019г.

### **Порядок информирования работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений**

Порядок информирования работниками работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения, к совершению коррупционных правонарушений разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет способ информирования работодателя о фактах обращения в целях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, организацию проверки этих сведений и порядок их регистрации.

1. Работник обязан незамедлительно информировать работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне места работы он обязан информировать работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

2. Информирование работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений осуществляется письменно по форме согласно приложению №1 к совершению коррупционных правонарушений, в том числе путем передачи его в рабочую группу по предупреждению коррупционных проявлений в Учреждении или направления его по почте. Уведомление представляется в письменном виде в двух экземплярах.

3. Перечень сведений, подлежащих отражению в информировании, должен содержать:

- фамилия, имя, отчество, должность;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия).
- подобные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению.
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а так же информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

4. Информация подлежит обязательной регистрации в специальном журнале учета поступления уведомлений о фактах коррупции в Учреждении (приложение 2), который должен быть прошит и пронумерован, а так же заверен оттиском печати. Ведение журнала возлагается на рабочую группу по предупреждению коррупционных проявлений в Учреждении. Журнал учета поступления уведомлений хранится не менее 5 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления.

5. 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, отчества работника, зарегистрировавшего уведомление, которые заверяются подписями регистрирующего и представляющего уведомление.

6. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации передается работодателю, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления. В случае, если уведомление поступило по почте, информация направляется работнику, направившему информацию, по почте заказным письмом.

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

8. Конфиденциальность полученной информации обеспечивается работодателем. Отказ в принятии уведомления уполномоченным лицом недопустим.

9. Организация проверки информации в случаях обращения к работнику Учреждения в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или ставших известными фактах обращения к иным работникам Учреждения каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений осуществляется рабочей группой по предупреждению коррупционных проявлений в Учреждении по поручению работодателя, проведение бесед с работником Учреждения, подавшим информацию, получения от работника пояснения по сведениям, изложенным в информации.

10. Организация проверки содержащихся в уведомлении сведений осуществляется в Учреждении. Должностными лицами, правомочными осуществлять проверки, содержащихся в уведомлении сведений, являются члены рабочей группы по предупреждению коррупционных проявлений в Учреждении. Проверка производится в течение пяти рабочих дней с момента регистрации уведомления. По результатам проведенной проверки уведомление с приложением материалов проверки, представляется работодателю для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

11. По совместному решению работодателя и рабочей группы по предупреждению коррупционных проявлений в Учреждении информация может быть направлена в органы прокуратуры.

12. Работодателем принимаются меры по защите работника, уведомившего работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечения к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленной работником информации.