

**Порядок уведомления работодателя
о фактах склонения работников учреждения к совершению
коррупционных правонарушений, регистрации уведомлений и
организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении**

В соответствии с частью 1 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» работник Автономного учреждения социального обслуживания Республики Бурятия «Бичурский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее - Учреждение) обязан уведомлять руководителя Учреждения, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Порядок уведомления руководителя Учреждения о фактах склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений, регистрация уведомлений и организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении, (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет процедуру уведомления руководителя Учреждения, перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок регистрации уведомления и мероприятия по организации проверки этих сведений.

I. Порядок уведомления

1. Во всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц (от имени каких-либо лиц) в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений работник обязан письменно уведомить о данных фактах руководителя Учреждения в произвольной форме или по рекомендуемому образцу согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2. О случаях обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работник уведомляет руководителя Учреждения не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

3. Уведомление подается в отдел кадров учреждения либо направляется в адрес руководителя Учреждения заказным почтовым отправлением с описью вложения и пометкой «лично в руки».

4. Уведомление о фактах обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений является служебной информацией ограниченного распространения.

II. Регистрация уведомления

5. Регистрация уведомления о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений осуществляется сотрудником отдела кадров в журнале по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

6. Представленное уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений в тот же день, если оно поступило по почте либо представлено курьером, и незамедлительно, если уведомление представлено лично составителем.

7. Журнал регистрации уведомлений, прошитый, пронумерованный, скрепленный печатью, хранится в течение трех лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

8. После регистрации уведомление в течение рабочего дня передается для рассмотрения руководителю Учреждения.

III. Организация проверки уведомления

9. Руководитель Учреждения в течение суток со дня получения уведомления принимает решение об организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

10. Мероприятия по организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, проводятся по решению руководителя Учреждения комиссией по противодействию коррупции (далее - Комиссия).

11. В течение одного рабочего дня со дня регистрации уведомления назначается заседание Комиссии.

12. Результаты проверки сведений, содержащихся в уведомлении о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, оформляются протоколом заседания Комиссии и доводятся до сведения руководителя Учреждения и персонально под роспись работника, подавшего уведомление.

13. В случае подтверждения факта обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений, руководитель Учреждения с учетом заключения по результатам проверки в течение двух рабочих дней принимает следующие решения:

а) о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения с целью склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

б) об исключении возможности принятия составителем уведомления, при необходимости другими работниками, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;

в) о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы.

14. При наличии заключения об опровержении факта обращения с целью склонения работника к совершению коррупционных правонарушений руководитель Учреждения принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

Руководителю
АУСО РБ «Бичурский ДИ»
Н.С. Бубееву

ОТ _____
(ФИО работника, должность)

**Уведомление
о факте обращения в целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений**

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к
коррупционному правонарушению (далее – склонение к правонарушению) со
стороны _____

(указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о физическом (юридическом) лице,
склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления
мною _____

(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством _____

(способ склонения)

4. Склонение к правонарушению произошло в _____ ч. _____ мин.,

“ _____ ” _____ 20 _____ г. в _____

(город, адрес)

5. Склонение к правонарушению производилось _____

(обстоятельства склонения)

(дата заполнения уведомления)

(подпись)

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

№ пп	Дата	ФИО должность лица, подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	ФИО, Подпись лица, принявшего уведомление