Приложение № 12 к приказу

ГБУ «Торопецкий психоневрологический интернат»

от «10» июля 2020 г. № 112

**ПОРЯДОК**

**уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения**

**работников государственного бюджетного учреждения**

**«Торопецкий психоневрологический интернат»**

**к совершению коррупционных правонарушений**

**I. Общие положения**

1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников ГБУ «Торопецкий психоневрологический интернат» к совершению коррупционных правонарушений (далее соответственно – Порядок, Учреждение) разработан в соответствии со статьёй 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с Методическими рекомендациями по разработке и принятию мер по предупреждению и противодействию коррупции от 08.11.2013, разработанные Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации (далее – Методические рекомендации) и с планом реализации антикоррупционных мероприятий в ГБУ «Торопецкий психоневрологический интернат».

2. Обязанность уведомлять работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника Учреждения (далее – работник) к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью 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, уведомляет об этом работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

**II. Порядок уведомления работодателя**

4. Уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) ([приложение № 1](#Par95) к настоящему Порядку) представляется работником в письменном виде путем передачи его директору Учреждения, ответственному за организацию работы по противодействию коррупции, может быть передано и заместителю директору Учреждения, либо должностному лицу, исполняющему его обязанности.

5. Работник передает уведомление указанным в пункте 4 должностным лицам не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда работнику стало известно о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

6. В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне рабочего времени он обязан уведомить работодателя не позднее рабочего дня, следующего за днем прибытия к месту работы.

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

**III. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении**

8. 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 предполагаемого коррупционного правонарушения;

- способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;

- дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;

- обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;

- перечисляются дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения документы, прикладываемые к уведомлению.

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

**IV. Регистрация уведомлений**

9. Должностное лицо, ответственное за организацию работы по противодействию коррупции, осуществляют прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений.

10. Регистрация уведомлений производится в журнале регистрации Уведомлений ([приложение № 2](#Par174) к настоящему Порядку).

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Учреждения.

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

12. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации направляется работодателю (директору учреждения).

13. Второй экземпляр уведомления или копия уведомления с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, возвращается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

14. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

15. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и должностным лицом, ответственным за организацию работы по противодействию коррупции.

16. Работодатель 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 работников государственного бюджетного учреждения «Торопецкий психоневрологический интернат»

к совершению коррупционных правонарушений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(должность, Ф.И.О. работодателя)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О. работника, должность, номер телефона)

Уведомление

о факте обращения в целях склонения работника к совершению

коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения)

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ правонарушения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сущность предполагаемого коррупционного правонарушения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(способ склонения к совершению коррупционного правонарушения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

5) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечень дополнительных имеющиеся по факту склонения к совершению

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ коррупционного правонарушения документов)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

(подпись) (инициалы и фамилия) (дата)

Регистрация: № \_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение № 2**

к Порядку уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников государственного бюджетного учреждения «Торопецкий психоневрологический интернат»

к совершению коррупционных

правонарушений

**Форма журнала регистрации уведомлений (сообщений)**

**о нарушениях антикоррупционной политики**

**Государственного бюджетного учреждения**

**«Торопецкий психоневрологический интернат»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Дата регистрации сообщения | Присвоенный регистрационный номер | Ф.И.О.  подавшего  сообщение | Подпись подавшего сообщение | Ф.И.О. должностного лица, зарегистрировавшего сообщение | Подпись должностного лица, зарегистрировавшего сообщение |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |