

Приложение
к приказу от 10 января 2025 г. № 4.4/О
«Об утверждении Порядка уведомления
работодателя о фактах обращения в
целях склонения работников к
совершению коррупционных правонарушений»

ПОРЯДОК

уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений

1. Общие положения

1.1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) разработан в соответствии с положениями Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Обязанность уведомлять работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на работника.

1.3. 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, вправе уведомлять об этом работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

2. Порядок уведомления работодателя

2.1. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности представить в комиссию по профилактике коррупционных и иных правонарушений и урегулированию конфликта интересов уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление).

2.2. Уведомление представляется в письменном виде.

3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. В уведомлении указывается:

- 1) ФИО, должность, номер телефона работника;
- 2) все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
- 3) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;
- 4) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 5) дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 6) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 7) дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения документы.

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

4. Регистрация уведомлений

4.1. Секретарь комиссии по профилактике коррупционных и иных правонарушений и урегулированию конфликта интересов ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения.

4.2. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал). В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, ФИО работника, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов уведомления, ФИО работника, зарегистрировавшего уведомление.

4.3. Уведомление в день регистрации передается председателю комиссии по профилактике коррупционных и иных правонарушений и урегулированию конфликта интересов. Копия уведомления с указанием регистрационного номера, даты, заверенная подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

4.4. Председатель комиссии по профилактике коррупционных и иных правонарушений и урегулированию конфликта интересов по результатам предварительного рассмотрения уведомления созывает заседание комиссии для организации проверки содержащихся в уведомлении сведений в течение пятнадцати рабочих дней с момента регистрации уведомления.