

**Порядок
уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения
работников муниципального бюджетного учреждения «Стадион
«Горняк» к совершению коррупционных правонарушений**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников муниципального бюджетного учреждения «Стадион «Горняк» к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в соответствии с пунктом 5 статьи 9 Федерального закона 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и включает в себя перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, вопросы организации проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

1.2. Действие настоящего Порядка распространяется на работников муниципального бюджетного учреждения «Стадион «Горняк» (далее - Учреждение).

1.3. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) осуществляется письменно по форме согласно приложению № 1 к Порядку путем передачи его работодателю (далее - руководитель Учреждения) работником Учреждения или направления такого уведомления по почте.

1.4. Работник Учреждения обязан незамедлительно уведомить руководителя Учреждения обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

1.5. В случае нахождения работника Учреждения в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить руководителя Учреждения незамедлительно с момента прибытия к месту работы в течение одного рабочего дня.

2. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

2.1. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику Учреждения в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия). Если уведомление направляется работником Учреждения, указанным в пункте 4.5. настоящего Порядка, указывается фамилия, имя, отчество и должность работника, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был совершить работник Учреждения по просьбе обратившихся лиц;

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

3. Порядок регистрации уведомлений

3.1. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати Учреждения. Форма журнала прилагается к Порядку (приложение № 2).

3.2. Ведение и хранение журнала в Учреждении возлагается на работника, ответственного за кадровую работу Учреждения (далее - уполномоченное лицо).

3.3. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать работнику Учреждения, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

3.4. Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления. Форма талона – уведомления прилагается к Порядку (приложение №3).

3.5. После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается работнику Учреждения, направившему уведомление.

3.6. В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику Учреждения, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

3.7. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

3.8. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается руководителем Учреждения или по его поручению уполномоченным лицом.

4. Организация проверки содержащихся в уведомлении сведений

4.1. Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику Учреждения в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется Учреждением путем направления уведомлений в Железногорскую межрайонную прокуратуру, МО МВД России «Железногорский», отделение в городе Железногорске УФСБ России по Курской области, проведения бесед с работником Учреждения, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от работника Учреждения пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

4.2. Уведомление направляется Учреждением в территориальные органы Прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале. По решению руководителя Учреждения уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

4.3. В случае направления уведомления одновременно в несколько территориальных федеральных государственных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

4.4. Проверка сведений о случаях обращения к работнику Учреждения в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным лицам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений проводится Прокуратурой Российской Федерации, МВД России, ФСБ России в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до руководителя Учреждения.

4.5. Работник Учреждения, которому стало известно о факте обращения к иным лицам в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения

их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом руководителя Учреждения в порядке, описанном выше.

5. Государственная защита работников Учреждения

5.1. Государственная защита работника Учреждения, уведомившего руководителя Учреждения, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным лицам, в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом от 20 августа 2004 г. № 119-ФЗ «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

5.2. Руководителем Учреждения принимаются меры по защите работника Учреждения, уведомившего руководителя Учреждения, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным лицам в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику Учреждения гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником Учреждения уведомления.

Приложение № 1
к Порядку уведомления работодателя о фактах
обращения в целях склонения работников
муниципального бюджетного учреждения «Стадион
«Горняк» к совершению коррупционных
правонарушений

Директору МБУ «Стадион «Горняк»
(наименование учреждения)

Е.И. Пенюшкину
(Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О, должность работника учреждения,
место жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения работника муниципального бюджетного учреждения «Стадион «Горняк» к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику

МБУ «Стадион «Горняк» в связи с исполнением им служебных обязанностей

каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)

(дата, место, время, другие условия)

2. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы

совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

3. _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

склоняющем к коррупционному правонарушению)

4. _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп,

угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

Приложение № 3
к Порядку уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников муниципального бюджетного учреждения «Стадион «Горняк» к совершению коррупционных правонарушений

ТАЛОН – КОРЕШОК № _____	ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ № _____
Уведомление принято от _____ _____	Уведомление принято от _____ _____
(Ф.И.О. работника)	(Ф.И.О. работника)
Краткое содержание уведомления _____ _____ _____ _____	Краткое содержание уведомления _____ _____ _____ _____
(подпись и должность лица, принявшего уведомление)	(Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)
« ____ » _____ 20__ г.	(номер по Журналу) « ____ » _____ 20__ г.
(подпись лица, получившего талон-уведомление) « ____ » _____ 20__ г.	(подпись работника, принявшего уведомление) « ____ » _____ 20__ г.