

Приложение 2
к Антикоррупционной политике
ГБУ «ОЦСПСД «Юный нижегородец»

Порядок
уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения
работников ГБУ «ОЦСПСД «Юный нижегородец» к совершению
коррупционных правонарушений

1. Общие положения

- 1.1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников ГБУ «ОЦСПСД «Юный нижегородец» к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьёй 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 № 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 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 структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление).

2.2. Уведомление (приложение 1 к Порядку) представляется в письменном виде в двух экземплярах.

3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. В уведомлении указывается:

- должность, фамилия, имя, отчество директора учреждения, на имя которого направляется уведомление;
- фамилия, имя, отчество, должность, номер контактного 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;
- дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения документы.

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

4. Регистрация уведомлений

4.1. Председатель комиссии по противодействию коррупции действующей в учреждении, в случае его отсутствия заместитель председателя комиссии, ведёт приём, регистрацию и учёт поступающих уведомлений,

обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несёт персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

- 4.2. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал) согласно Приложения 2 к Порядку, который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть зарегистрирован в номенклатуре дел, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений лица. В журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, зарегистрировавшего уведомление, которое заверяются подписями регистрирующего и представляющего уведомление.
 - 4.3. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации председателем комиссии по противодействию коррупции действующей в учреждении, передаётся директору учреждения, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенной подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдаётся работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.
 - 4.4. Директор учреждения по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и возвращает председателю комиссии по противодействию коррупции для дальнейшей процедуры рассмотрения уведомления.
-