

**Порядок уведомления работодателя о фактах обращения  
в целях склонения работника  
к совершению коррупционных правонарушений**

1. Настоящий «Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений» разработан во исполнение «Антикоррупционной политики Федерального бюджетного учреждения «Государственный региональный центр стандартизации, метрологии и испытаний в Вологодской области» (ФБУ «Вологодский ЦСМ») (далее - Центр).

2. Уведомление о фактах обращения в целях склонения работника Центра к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно по форме согласно приложения № 1 к настоящему Порядку путем передачи его лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Центре (далее - уполномоченное лицо) или направления такого уведомления по почте.

При наличии оснований полагать, что уведомление не будет рассмотрено должным образом, уведомление следует направлять непосредственно директору Центра. Причины принятия такого решения в обязательном порядке необходимо отражать в уведомлении.

3. Работник Центра обязан незамедлительно уведомить уполномоченное лицо обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в срок не более 3 (трех) рабочих дней с момента обращения.

4. 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 Центра в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия). Если уведомление направляется лицом, указанным в пункте 10 настоящего Порядка, указывается фамилия, имя, отчество и должность работника, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник 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;

- подтверждение предупреждения об уголовной ответственности за заведомо ложный донос в соответствии со статьей 306 Уголовного кодекса Российской Федерации.

5. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати Центра. Примерная структура журнала прилагается (приложение № 2).

Ведение журнала возлагается на уполномоченное лицо.

6. Центром обеспечивается конфиденциальность полученных сведений.

7. Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику Центра в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений осуществляется уполномоченным лицом путем проведения бесед с лицом, подавшим уведомление, с лицом, указанным в уведомлении, получения от работника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

Проверка проводится в срок, не превышающий 15 (пятнадцать) рабочих дней с момента получения уведомления.

8. Уполномоченное лицо по результатам проверки сведений, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, направляет директору Центра отчет в срок не позднее трех рабочих дней с момента окончания проверки.

9. Уведомление по решению директора Центра может быть направлено в соответствующие органы государственной власти, в полномочия которых входит борьба с коррупцией, в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты его регистрации в журнале.

10. Государственная защита лица, уведомившего Центр, 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 должностных 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 "О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства".

11. Центром принимаются меры по защите работника, уведомившего Центр, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением ими должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику 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 уведомления.

Приложение № 1 к «Порядку уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений»

Кому:

\_\_\_\_\_ должность уполномоченного лица ФБУ «Вологодский ЦСМ».

\_\_\_\_\_ должность работника ФБУ «Вологодский ЦСМ».

\_\_\_\_\_ ФИО работника ФБУ «Вологодский ЦСМ»

\_\_\_\_\_ место жительства.

\_\_\_\_\_ контактный телефон

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

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_  
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику ФБУ «Вологодский ЦСМ» в связи с исполнением им должностных 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 ФБУ «Вологодский ЦСМ» 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)

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации уведомлений работодателя**  
**о фактах обращения в целях склонения работника**  
**к совершению коррупционных правонарушений**

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. работника, подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. и подпись работника, принявшего уведомление	Сведения о принятом решении и дата его принятия

**Примечание.**

1. Журнал оформляется, регистрируется и брошюруется в соответствии с правилами делопроизводства.
2. Журнал ведется и хранится у уполномоченного лица.
3. Записи производятся шариковой ручкой с пастой черного или синего цвета без сокращений.
4. Исправления не допускаются. Ошибочные записи зачеркиваются так, чтобы ранее написанный текст четко читался.
5. Журнал хранится не менее 5 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления.