УТВЕРЖДЕН

приказом АУ РМЭ УГЭПД

от 13 мая 2014 года № 01-04 / 18

**ПОРЯДОК**

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

1. Обязанность уведомлять работодателя (автономное учреждение Республики Марий Эл «Управление государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий»)  
обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника автономного учреждения Республики Марий Эл «Управление государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий» (далее – работник) к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на работника.

2. 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, обязан уведомлять об этом работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

3. Обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило в нерабочее время, незамедлительно при первой возможности уведомить начальника АУ РМЭ УГЭПД.

4. Уведомление оформляется в письменном виде и должно содержать следующие сведения:

фамилия, имя, отчество и полное наименование должности работника, направившего уведомление;

описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

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;

дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения документы.

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

Рекомендуемый образец уведомления представлен в Приложении № 1 к настоящему Порядку.

5. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале (форма журнала в Приложении № 2 к настоящему Порядку), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати учреждения.

Ведение журнала в учреждении возлагается на юриста.

6. Юрист производит регистрацию уведомления в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал регистрации), после чего оно незамедлительно направляется начальнику АУ РМЭ УГЭПД. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления. Работник, составивший уведомление, вправе получить его копию с отметкой о регистрации.

7. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем.

8. После рассмотрения уведомления начальник АУ РМЭ УГЭПД   
в трехдневный срок принимает решение о направлении уведомления   
в правоохранительные органы.

9. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам учреждения в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в аналогичном порядке.

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 |

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

Рекомендуемый образец

Начальнику АУ РМЭ УГЭПД

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
|  | |
| (Ф.И.О.) | |
| от |  |
|  | |
| (Ф.И.О., должность, телефон) | |

**Уведомление**

**о факте обращения в целях склонения работника**

**к совершению коррупционных правонарушений**

Сообщаю, что:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1) |  | | |
|  | (описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику | | |
|  | | | |
| 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 по просьбе обратившихся лиц) | | | | | |
| 3) |  | | | | |
|  | (все известные сведения о физическом (юридическом) лице, | | | | |
|  | | | | | | ; | |
| склоняющем к коррупционному правонарушению) | | | | | |
| 4) |  | | | | | |
|  | (способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, | | | | | |
|  | | | | | | |
| а также информация об отказе | | | | | | |
|  | | | | | | | . |
| (согласии) работника принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения) | | | | | | |
|  | |  |  | | | | | |
| (подпись) | |  | (инициалы и фамилия) | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| (дата) | |
| Регистрация: № |  | | от « |  | » |  | 20 |  | г. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  к Порядку уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений |

**Журнал**

**регистрации уведомлений о фактах**

**обращения в целях склонения работников**

|  |
| --- |
|  |
| (наименование организации) |

**к совершению коррупционных правонарушений**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Начат: « |  | » |  | 20 |  | г. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Окончен: « |  | » |  | 20 |  | г. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| На « |  | » листах |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Регистра-  ционный  номер  уведомления | Дата и  время  регистра-  ции  уведом-  ления | Ф.И.О.,  должность  направившего  уведомление | Краткое  содержание  уведомления | Коли-  чество  листов | Ф.И.О.  регистрирующего  уведомление | Подпись  регистрирующего  уведомление | Особые  отметки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |