

УТВЕРЖДАЮ
Директор Федерального
государственного бюджетного
учреждения «Государственный
заповедник «Столбы»

 /В.М. Щербаков /
« 09 » сентября 2017 г.

Порядок уведомления работодателя работниками о случаях коррупционных правонарушений в

**ФГБУ «Государственный заповедник
«Столбы»**

Красноярск 2017

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений в ФГБУ "Государственный заповедник «Столбы» (далее Учреждение) разработан в соответствии со ст. 11.1. ФЗ-273 от 25.12.2008 «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 ими своих должностных обязанностей каких-либо лиц, в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в соответствии с Порядком.

2. Процедура уведомления работодателя.

2.1. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а в случае, если личная заинтересованность возникла в служебной командировке, не при исполнении должностных обязанностей и вне пределов места работы, при первой возможности представить Директору Учреждения или лицу, ответственному за противодействие коррупции в Учреждении уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

2.2. Работник составляет уведомление на имя Директора Учреждения в письменном виде в двух экземплярах и передает его ответственному работнику. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес Учреждения заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

2.3. Уведомление должно содержать следующие сведения:

должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) работодателя, на имя которого направляется уведомление;

должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), номер телефона работника;

все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;

сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;

способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;

дата, время, место склонения к совершению коррупционного правонарушения;

обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;

дополнительные сведения, которые работник считает необходимым указать.

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

2.4. Ответственный работник обеспечивает прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работников.

2.5. Уведомление в день поступления регистрируется в журнале регистрации уведомлений, который хранится в защищенном от несанкционированного доступа месте.

2.6. Журнал должен быть прошит и заверен подписью директора Учреждения либо печатью с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации, листы пронумерованы.

2.7. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику на руки под подпись в журнале либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

2.9. Зарегистрированное уведомление в тот же день передается на рассмотрение Директору Учреждения.

3. Порядок принятия мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов.

3.1. В течение трех рабочих дней Директор Учреждения рассматривает поступившее уведомление и принимает решение об организации проверки содержащихся в нем сведений и направляет данное уведомление в комиссию по противодействию коррупции.

Приложение № 1 форма уведомления

Директору ФГБУ «Государственный
заповедник «Столбы»
Щербакову В.М.
от _____
(Ф. И. О. работника, 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

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 совершению коррупционного нарушения, а также информация об отказе (согласии) работника принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения

Подпись

инициалы и фамилия

Дата

Регистрация: № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.