

**ПОРЯДОК**  
**УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ**  
**О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКОВ**  
**ФБУ «МАГАДАНСКИЙ ЦСМ»**  
**К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

**г. Магадан**  
**2014**

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом директора  
ФБУ «Магаданский ЦСМ»  
от «30» декабря 2014 № 42

**Порядок  
уведомления работодателя  
о фактах обращения в целях склонения работников  
ФБУ «Магаданский ЦСМ»  
к совершению коррупционных правонарушений**

1. Уведомление работодателя обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее – Уведомление) заполняется и передается работником инспектору по кадрам ФБУ «Магаданский ЦСМ» в произвольной форме или в соответствии с приложением № 2 к настоящему приказу незамедлительно, когда работнику стало известно о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

2. При нахождении работника не при исполнении должностных обязанностей и вне пределов места работы о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения он обязан уведомить по любым доступным средствам связи работодателя или инспектора по кадрам, а по прибытии к месту работы оформить соответствующее Уведомление в письменной форме.

К Уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а также изложенные выше факты коррупционной направленности.

3. Работник может уведомить о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о чем обязан сообщить, в том числе с указанием содержания Уведомления, работодателю или инспектору по кадрам для регистрации и последующего реагирования в установленном порядке.

4. Инспектор по кадрам производит регистрацию Уведомления в журнале регистрации (приложение № 3).

5. После регистрации Уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение директору ФБУ «Магаданский ЦСМ» с целью последующей организации проверки содержащихся в нем сведений.

6. Работник, уклонившийся от Уведомления работодателя о ставших известных ему фактах коррупционных правонарушений или скрывший их, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с законодательством РФ.

## **Порядок действий работника, инспектора по кадрам, лица, ответственного за противодействие коррупции**

1. Работник ФБУ «Магаданский ЦСМ» обязан незамедлительно уведомить работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне места прохождения работы он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения работы.

Конкретные сроки уведомления устанавливаются работодателем.

2. 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 в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия).

3. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати ФБУ «Магаданский ЦСМ».

Структура журнала прилагается (приложение N 4).

Ведение журнала в ФБУ «Магаданский ЦСМ» возлагается на инспектора по кадрам.

4. Инспектор по кадрам, принявший уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать работнику, направившему Уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей:

- корешка талона-уведомления;
- талона-уведомления.

После заполнения корешков талона-уведомления остается у инспектора по кадрам, а талон-уведомление вручается работнику, направившему Уведомление.

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

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

5. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем или по его поручению инспектору по кадрам.

6. Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, осуществляется ответственным лицом, за противодействие коррупции, по поручению работодателя путем направления Уведомлений в Прокуратуру Российской Федерации, МВД России, ФСБ России, проведения бесед с работником, подавшим Уведомление, указанным в уведомлении, получения от работника пояснения по сведениям, изложенным в Уведомлении.

7. Уведомление направляется работодателем в органы Прокуратуры РФ, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале. По решению работодателя Уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

В случае направления Уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

8. Проверка сведений о случаях обращения к работнику в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц, в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений проводится Прокуратурой РФ, МВД России, ФСБ России в соответствии с законодательством РФ. Результаты проверки доводятся до работодателя.

9. Государственная защита работника, уведомившего работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, 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".

10. Работодателем принимаются меры по защите работника, уведомившего работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, в связи с исполнением 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.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
ФБУ «Магаданский ЦСМ»  
от «30» декабря 2014 № 42

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

Директору ФБУ «Магаданский ЦСМ»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника, должность,  
структурное подразделение)

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному  
правонарушению (далее – склонение к правонарушению) со стороны

\_\_\_\_\_  
(указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о физическом  
(юридическом) лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления  
мною \_\_\_\_\_

(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством

\_\_\_\_\_  
(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

4. Склонение к правонарушению произошло в \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_ мин.,  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_.

(город, адрес)

5. Склонение к правонарушению производилось \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

\_\_\_\_\_  
(дата заполнения уведомления)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
ФБУ «Магаданский ЦСМ»  
от «30» декабря 2014 № 42

**Перечень сведений,  
содержащихся в уведомлении работодателя о фактах обращения в  
целях склонения работника  
к совершению коррупционных правонарушений**

1. Фамилия, имя, отчество работника, подающего Уведомление, его должность, структурное подразделение ФБУ «Магаданский ЦСМ».
2. Все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению (фамилия, имя, отчество, должность и т.д.).
3. Сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами и т.д.).
4. Способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.).
5. Время, дата склонения к правонарушению.
6. Место склонения к правонарушению.
7. Обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.).
8. Дата заполнения Уведомления.

УТВЕРЖДЕНО  
 приказом директора  
 ФБУ «Магаданский ЦСМ»  
 от «30» декабря 2014 № 42

**Журнал  
 регистрации Уведомлений работодателя  
 о фактах обращения в целях склонения  
 работника к совершению коррупционных правонарушений**

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Присвоенный регистрационный номер	Ф.И.О. подавшего уведомление	Подпись подавшего уведомление	Ф.И.О. регистратора	Подпись регистратора
1	2	3	4	5	6	7

УТВЕРЖДЕНО  
 приказом директора  
 ФБУ «Магаданский ЦСМ»  
 от «30» декабря 2014 № 39

ТАЛОН-КОРЕШОК	ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ
N _____	N _____
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)	Уведомление принято:
"__" _____ 20__ г.	(Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)
(подпись лица, получившего талон-уведомление)	(номер по Журналу)
	"__" _____ 20__ г.
	подпись специалиста ФБУ «Магаданский ЦСМ» принявшего уведомление
	«__» _____ 20__ г.