

Директор ФГБУ «Государственный
заповедник «Ростовский»

Л.В. Клец

2022 г.



**Порядок уведомления работодателя работниками о случаях
коррупционных правонарушений
в ФГБУ «Государственный заповедник «Ростовский»**

пос. Орловский 2022

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 «Ростовский» (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.

2.8. 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 «Ростовский»» Клец Л.В. от (Ф. И. О. работника, должность, телефон)

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

Сообщаю, что:

* 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

***все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению

****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_