

**«СОГЛАСОВАНО»**

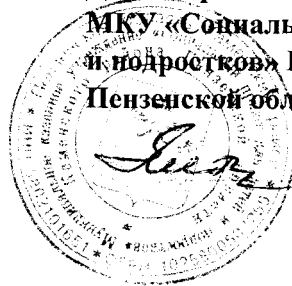
Председатель совета трудового  
коллектива МКУ «Социальный приют  
для детей и подростков» Каменского  
района Пензенской области

 /Н.Н.Кондранова/

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор

МКУ «Социальный приют для детей  
и подростков» Каменского района  
Пензенской области»



 /Т.В.Плеханова/

**ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ ДИРЕКТОРА  
МКУ «Социальный приют для детей и подростков» Каменского района  
Пензенской области (далее - Приют)  
о фактах склонения работников учреждения  
к совершению коррупционных правонарушений.**

1. Настоящий порядок разработан на основании типового порядка уведомления работодателя о фактах склонения работников государственного предприятия, учреждения Пензенской области к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) и в соответствии с пунктом 4 части 2 статьи 13.2 Закона Пензенской области от 14.11.2006 № 1141-ЗПО (с изменениями от 20 июня 2017 года) «О противодействии коррупции в Пензенской области».

2. Работник Приюта (далее - работник) обязан уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в тот же день (при невозможности уведомить в тот же день - на следующий рабочий день).

В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне пределов места работы он обязан уведомить работодателя по любым доступным средствам связи, а по прибытии к месту службы оформить соответствующее уведомление в письменной форме.

3. Уведомление о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление), за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью работника.

4. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

5. Уведомление подается на имя директора Приюта в письменной форме (рекомендуемая форма уведомления приведена в приложении № 1 к настоящему Порядку) путем передачи его руководителю структурного подразделения, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений.

6. Уведомление должно содержать следующие сведения:

6.1. фамилия, имя, отчество, наименование должности, адрес места жительства, контактный телефон работника, представившего уведомление;

6.2. все известные сведения о лице (лицах), склоняющем работника к совершению коррупционного правонарушения;

6.3. обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения (дата, место, время, иные обстоятельства обращения);

6.4. сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (сведения о действиях (бездействии), которые должен осуществить работник в связи с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений);

6.5. способ склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения;

6.6. дата заполнения уведомления;

6.7. подпись работника, подавшего уведомление.

7. Руководитель структурного подразделения Приюта, ответственный за профилактику коррупционных правонарушений, осуществляет регистрацию и учет поступивших от работников уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность сведений и документов, полученных от работника, представившего уведомление.

8. Уведомление в день его поступления регистрируется в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (приложение № 2 к настоящему Порядку).

Журнал регистрации уведомлений должен быть прошит и пронумерован, а также Скреплен печатью учреждения.

9. Копия уведомления с отметкой о регистрации в день регистрации вручается лицу, представившему уведомление, под расписку или направляется посредством почтовой связи по указанному в уведомлении адресу.

10. Уведомление в день регистрации направляется работодателю для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О. работодателя)  
от \_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О. работника,  
\_\_\_\_\_ адрес места жительства, контактный телефон)

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

Сообщаю о факте обращения в целях склонения \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О. работника)  
к совершению коррупционных правонарушений со стороны \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указываются все известные сведения о лице, склоняющем работника  
к совершению коррупционного правонарушения)

Обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения:  
\_\_\_\_\_ (указываются дата, место, время и т.д.)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Сущность предполагаемого коррупционного правонарушения:  
\_\_\_\_\_ (указываются сведения о действиях (бездействии), которые должен  
осуществить работник в связи с обращением в целях склонения  
к совершению коррупционных правонарушений)

Способ склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись лица, направляющего уведомление) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Зарегистрировано: Регистрационный № \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. лица, зарегистрировавшего уведомление)