



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
"ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ТОРГОВЛИ"**

ПРИКАЗ

от 09.01.2020

№ 3/1

г. Краснодар

**Об утверждении Порядка уведомления работниками,
замещающими должности в ГКУ КК "Центр развития
торговли", работодателя о фактах обращения
к ним в целях склонения к совершению коррупционных
правонарушений**

В соответствии со ст. 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок уведомления работниками, замещающими должности в ГКУ КК "Центр развития торговли", работодателя о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (приложение).

2. Ответственному лицу за профилактику коррупционных и иных правонарушений (Мелень А.Е.) в ГКУ КК "Центр развития торговли" (далее – Учреждение) обеспечить ознакомление с настоящим приказом работников Учреждения.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Заместитель директора

К.А. Сыч

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом ГКУ КК "Центр
развития торговли"

от 09.01.2020 № 3/1

ПОРЯДОК

**уведомления работниками, замещающими должности
в ГКУ КК "Центр развития торговли", работодателя о
фактах обращения к ним в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений**

1. Общие положения

1.1. Порядок уведомления работниками, замещающими должности в ГКУ КК "Центр развития торговли", работодателя о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений разработан в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

1.2. Обязанность уведомлять работодателя обо всех случаях обращения каких – либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на работников, замещающими должности в ГКУ КК "Центр развития торговли" (далее – работник Учреждения).

1.3. Работник Учреждения, 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, уведомляет об этом работодателя в соответствии с Порядком.

2. Порядок уведомления работодателя

2.1. Уведомление подается письменно в произвольной форме или в соответствии с приложением 1 к настоящему Приложению путем передачи его должностному лицу ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, или направления такого уведомления по почте.

2.2. Работник передает Уведомление должностному лицу ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда работнику стало известно о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

2.3. В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне пределов места работы он обязан уведомить работодателя не позднее рабочего дня, следующего за днем прибытия к месту работы.

2.4. К Уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работника.

3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. В уведомлении указывается:

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

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

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

сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;

способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;

дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;

обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;

дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения документы.

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

4. Регистрация уведомлений

4.1. Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несет персональную ответственность в соответствии с

законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

4.2. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) согласно приложению 2 к настоящему Приложению, который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений лица. В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, зарегистрировавшего уведомление, которые заверяются подписями регистрирующего и представляющего уведомление.

4.3. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации передается руководителю ГКУ КК "Центр развития торговли", второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

4.4. Руководитель по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений, определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки в форме приказа.

4.5. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение десяти рабочих дней с момента регистрации уведомления.

4.6. По окончании проверки материалы проверки представляются руководителю для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

4.7. Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в недельный срок сообщает работнику, подавшему уведомление, о решении, принятом руководителем.

Приложение 1
к Порядку уведомления работниками,
замещающими должности в ГКУ КК
"Центр развития торговли", работодателя
о фактах обращения к ним в целях
склонения к совершению коррупционных
правонарушений

Руководителю ГКУ КК "Центр развития торговли"

(Фамилия, имя, отчество)

от _____
(Фамилия, имя, отчество, 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 обращении к работнику
в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения
его к совершению коррупционных правонарушений) (дата, место, время)

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) (Расшифровка подписи)

(дата)

Регистрационный № _____ от " ____ " _____ 20 ____ г.

Приложение 2

к Порядку уведомления работников, замещающими должности в ГКУ КК "Центр развития торговли", работодателя о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников
к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Количество листов	Ф.И.О., регистрирующего уведомление	Особые отметки
1	2	3	4	5	6	7	8