

Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Российская академия кадрового обеспечения агропромышленного комплекса» (ФГБОУ ДПО РАКО АПК)

1. Общие положения

1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников ФГБОУ ДПО РАКО АПК к совершению коррупционных правонарушений (далее соответственно - Академия, работники, Порядок), разработан в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

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.

3. Работник, 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, вправе уведомлять об этом работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

2. Порядок уведомления работодателя

2.1. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности представить в антикоррупционную комиссию Академии уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление).

Уведомление (приложение № 1 к Порядку) представляется в письменном виде в двух экземплярах.

3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

3.1.. В уведомлении указывается:

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

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

- 3) все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
- 4) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;
- 5) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 6) дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 7) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 8) 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. Секретарь антикоррупционной комиссии Академии, 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 Порядку, 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 работодателю, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

4.4. Работодатель по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственное за проведение проверки факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений должностное лицо.

Приложение № 1  
к порядку уведомления  
работодателя о фактах обращения  
в целях склонения работников к  
совершению коррупционных  
правонарушений

Врио ректора  
ФГБОУ ДПО РАКО АПК  
И.А. Хлусовой

От \_\_\_\_\_  
(ФИО работника, должность)

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

Уведомление о факте обращения в целях обращения склонения меня к  
коррупционному правонарушению со стороны:

\_\_\_\_\_ (все известные сведения о физическом лице (юридическом) лице, склоняющем к

\_\_\_\_\_ коррупционному правонарушению)

Сообщаю, что:

1. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления  
МНОЮ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подробные сведения о коррупционном правонарушении, которое

\_\_\_\_\_ должен был бы совершить работник по просьба обратившихся лиц)

2. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством

\_\_\_\_\_ (способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также

\_\_\_\_\_ информация об отказе (согласии) работника принять предложение лица о совершении коррупционного  
правонарушения)

3. Склонение к правонарушению произошло

\_\_\_\_\_ (дата, место, время)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Регистрация: № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.