



---

**ПОРЯДОК**  
уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников  
к совершению коррупционных правонарушений

---

Редакция 0

Разработал: Общий отдел (2021)

Введен в действие впервые

г. Пермь  
2021 г.

ГКУ «ОПП»	<b>ПОРЯДОК</b> уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений	3 Редакция 0
--------------	--	-----------------

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников Государственного казенного учреждения «Организатор пассажирских перевозок Пермского края»» (далее - Порядок. Учреждение) разработан в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Работники Учреждения обязаны незамедлительно уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

1.3. Уведомление работодателя 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.

## 2. ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ

2.1. Уведомление подается письменно в произвольной форме или в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Порядку путем передачи его уполномоченному лицу в Учреждении, или направления такого Уведомления по почте.

2.2. Работник передает Уведомление уполномоченному лицу 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. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в соответствии с Порядком.

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

## 3. ПЕРЕЧЕНЬ СВЕДЕНИЙ СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ

3.1. Уведомление должно содержать:

фамилию, имя, отчество, должность работника с указанием структурного подразделения;

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);

подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц ( злоупотребление

ГКУ «ОПП»	<b>ПОРЯДОК</b> <b>уведомления работодателя о фактах обращения в целях</b> <b>склонения работников к совершению коррупционных</b> <b>правонарушений</b>	4  Редакция 0
--------------	---	---------------------

служебным положением, дача взятки, злоупотребление полномочиями, иное использование работником 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 третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды работнику другими лицами);

все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность физического лица, наименование юридического лица и другие сведения);

способ и обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения, а также информацию об отказе (согласии) принять предложения лица о совершении коррупционного правонарушения.

#### **4. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКА К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

4.1. Уполномоченное лицо осуществляет прием, регистрацию и учет поступивших Уведомлений.

4.2. Регистрация Уведомлений производится в журнале регистрации Уведомлений (Приложение № 2 к настоящему Порядку).

4.3. Поступившее Уведомление регистрируется в журнале регистрации Уведомлений в день его поступления.

4.4. Запрещается отражать в Журнале ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

4.5. По итогам регистрации в журнале регистрации Уведомлений, уполномоченное лицо выдает работнику, направившему Уведомление, справку с указанием данных о лице, принявшем Уведомление, дате и времени его принятия. Справка выдается работнику под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением о вручении по месту проживания, указанному в личном деле работника.

4.6. Отказ в регистрации Уведомления, а также в выдаче справки не допускается.

4.7. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем, уполномоченным лицом в Учреждении.

4.8. Процедура защиты работников, сообщивших о фактах обращения в целях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **5. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕРКИ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ ГРАЖДАНСКИХ**

ГКУ «ОПП»	ПОРЯДОК уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений	5 Редакция 0
--------------	---	-----------------

## СЛУЖАЩИХ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ НАРУШЕНИЙ

5.1. О поступившем Уведомлении в день регистрации уполномоченным лицом представляется доклад директору Учреждения.

5.2. По решению директора уполномоченным лицом организуется проверка сведений о фактах обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения (далее - проверка).

Решение о проведении проверки принимается отдельно в отношении каждого работника и оформляется в письменной форме в течение трех рабочих дней с даты регистрации Уведомления.

Организация проверки сведений в случаях обращения к работнику в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется уполномоченным лицом по поручению работодателя путем направления Уведомления в органы прокуратуры Российской Федерации, территориальные органы МВД России, ФСБ России не позднее десяти рабочих дней с даты его регистрации.

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 территориальных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

5.3. При осуществлении проверки уполномоченное лицо:

5.3.1. Проводит беседу с работником;

5.3.2. Изучает представленные работником дополнительные материалы;

5.3.3. Получает от работника пояснения по представленным им материалам;

5.3.4. Наводит справки у физических лиц и получает от них информацию с их согласия.

5.4. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 рабочих дней лицом, принявшим решение о ее проведении.

5.5. По результатам проведенной проверки Уведомление с приложением материалов проверки представляется руководителю Учреждения.

\_\_\_\_\_ (должность, ФИО работодателя/руководителя отраслевого органа)

от \_\_\_\_\_

(должность, ФИО работника организации)

## УВЕДОМЛЕНИЕ

Уведомляю о факте обращения ко мне гражданина(ки)

(ФИО, должность, место работы, адрес места жительства)

в целях склонения меня к совершению следующего коррупционного правонарушения: \_\_\_\_\_.

(сущность предполагаемого коррупционного правонарушения)

Указанный факт произошел \_\_\_\_\_

(дата, время и место обращения в целях склонения работника организации к коррупционному правонарушению)  
при следующих обстоятельствах: \_\_\_\_\_.

(обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению)

Настоящим подтверждаю, что мною уведомлены органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

"\_\_\_" 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Уведомление зарегистрировано "\_\_\_" 20\_\_ г.

reg.№ \_\_\_\_\_

(подпись, ФИО, должность специалиста)

**Приложение №2**  
к Порядку уведомления работодателя о  
фактах обращения в целях склонения  
работников к совершению коррупционных  
правонарушений

# Журнал регистрации уведомлений работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений