



Порядок
уведомления начальника ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» о фактах обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок разработан во исполнение положений **Федерального закона** от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", устанавливает процедуру информирования работниками учреждения начальника ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» о фактах склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2. Работник учреждения обязан незамедлительно уведомить начальника учреждения обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3. Уведомление работника о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно по рекомендуемому образцу согласно **приложению N 1** к настоящему Порядку.

4. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
- описание обстоятельств и условий, при которых стало известно о случаях обращения к работнику учреждения в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо граждан в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие обстоятельства и условия).

В уведомлении указываются:

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должно бы совершить работник учреждения по просьбе обратившихся лиц;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

5. Уведомления подлежат обязательной регистрации в Журнале регистрации уведомлений (далее - Журнал) по образцу согласно **приложению N 2** к настоящему

Порядку, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен печатью учреждения.

Ведение Журнала в центре возлагается на работника кадровой службы.

6. Поступившее уведомление работник кадровой службы в тот же день вместе со служебной запиской передает для рассмотрения начальнику учреждения.

Проверка сведений, содержащихся в уведомлении о фактах обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений, проводится комиссией, результаты проверки сведений о фактах обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений оформляются протоколом заседания Комиссией.

По решению Комиссии уведомление может направляться как одновременно во все правоохранительные и государственные органы, так и в один из них по компетентности.

Приложение 1

к Порядку уведомления начальника
ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской
области» о фактах обращения в целях
склонения работника учреждения к
совершению коррупционных
правонарушений

_____ (начальнику ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области»)

от _____ (Ф.И.О., должность работника)

_____ (наименование структурного подразделения)

Уведомление

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273 «О противодействии коррупции» я настоящим уведомляю об обращении ко мне «» _____ 201 г. гражданина (гражданки) Ф.И.О. _____ в целях склонения меня к совершению коррупционных правонарушений, а именно _____

1. _____

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения

_____ (дата, подпись, инициалы и фамилия)

Приложение N 2
к Порядку уведомления
представителя работодателя
о фактах обращения в целях склонения
должностного лица центра к совершению
коррупционных правонарушений

Журнал
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника
ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» к совершению коррупционных правонарушений

N п/п	Номер, дата уведомления	-	Сведения о работнике, направившем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
			Ф.И.О.	Документ, удостоверяющий личность	Должность	Контактный номер телефона		