|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4 к приказу ГОКУ «Государственное юридическое бюро Новгородской области»  № -ОД от «\_\_\_\_».\_\_\_\_.2024 |

**Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника ГОКУ «Государственное юридическое бюро Новгородской области» к совершению коррупционных правонарушений**

1. Настоящим Порядком определяется процедура уведомления работниками ГОКУ «Государственное юридическое бюро Новгородской области» (далее учреждения) работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

2. Настоящий порядок распространяется на всех работников учреждения.

3. Работник учреждения обязан сообщать работодателю обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц с целью склонения к злоупотреблению служебным положением, даче или получению взятки, злоупотребление полномочиями либо иному незаконному использования 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 для третьих лиц.

4. Работник учреждения обязан уведомить работодателя в лице руководителя учреждения о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем такого обращения.

5. При нахождении работника в служебной командировке, не при исполнении трудовых обязанностей, вне пределов места работы, а также в иных случаях, когда он не может уведомить в письменной форме о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, он обязан проинформировать работодателя с помощью любых доступных средств связи не позднее рабочего 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, а по возвращении из командировки, возобновлении трудовых обязанностей, прибытию к месту работы, а также при иной появившейся возможности письменно уведомить работодателя в течение 1 (одного) рабочего дня с момента прибытия на рабочее место.

6. Работник вправе сообщить в правоохранительные органы о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, о чем обязан сообщить работодателю.

7. Работник, уведомивший работодателя, правоохранительные органы о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работодателем принимаются меры по защите работника, сообщившего о коррупционных правонарушениях в соответствии с настоящим Порядком, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности, в период рассмотрения представленного работником уведомления.

8. Уведомление оформляется на имя руководителя учреждения в письменном виде в произвольной форме или по рекомендуемому образцу (Приложение 5) в двух экземплярах.

9. В уведомлении указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) работника, представившего уведомление, его должность, структурное подразделение, номер контактного телефона;

- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие обстоятельства);

- подробные сведения о коррупционном правонарушении, которые должен был совершить работник по просьбе обратившихся лиц;

- все известные сведения о физическом лице (представителе юридического лица, юридическом лице), склоняющем к коррупционному правонарушению (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, наименование юридического лица и иные сведения);

- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению;

- информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения;

- информация об уведомлении работником правоохранительных органов (в том числе органов внутренних дел, органов прокуратуры) об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в случае, если указанная информация была направлена уведомителем в соответствующие органы;

- дата заполнения уведомления;

- подпись работника, представившего уведомление.

10. К уведомлению прилагаются имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

11. Уведомление в двух экземплярах представляются работником лицу, ответственному за профилактику коррупции и иных правонарушений в учреждении (далее ответственное лицо).

12. Ответственное лицо регистрирует уведомление в день его поступления в [журнале](consultantplus://offline/ref=458A6E9991A6B3632DC3F08984D315B2DBE35FB051BA538B32B5EBBBB5C9D77A5AD8324E84A0A47CB4D52423E2D2BF3340D15C6F6B15ABED92D703h5eBN) регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений (Приложение 6).

13. Второй экземпляр зарегистрированного уведомления выдается на руки работнику, направившему такое уведомление, под роспись либо направляется по почте письмом с уведомлением о вручении.

14. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача работнику второго экземпляра с указанием регистрационного номера и даты регистрации не допускается.

15. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации уведомления ответственное лицо передает для рассмотрения руководителю учреждения.

16. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления руководителю учреждения уведомления, он рассматривает поступившее уведомление, принимает решение о проведении проверки, определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки.

17. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня регистрации уведомления. Результаты проверки оформляются в виде письменного заключения.

18. При выявлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о признаках административного правонарушения или преступления, руководитель учреждения в течение 3 (трех) рабочих дней со дня оформления письменного заключения, направляет копии уведомления и материалов проверки в правоохранительные органы Новгородской области.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 5 к приказу ГОКУ «Государственное юридическое бюро Новгородской области»  № -ОД от «\_\_\_\_».\_\_\_\_.2024 |

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, ФИО руководителя)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, должность работника)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о фактах обращения в целях склонения работника ГОКУ «Государственное юридическое бюро Новгородской области» к совершению коррупционных правонарушений**

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному

правонарушению (далее склонение к правонарушению) со стороны\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о лице, склоняющем

к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

4. Информация об принятии (отказе в принятии) работником предложения лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Склонение к правонарушению произошло в \_\_ час. \_\_ мин.

"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(город, адрес)

6. Склонение к правонарушению производилось: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

7. Иные сведения, которые работник считают нужным сообщить: \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прилагаемые к уведомлению материалы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись работника, расшифровка подписи

направившего уведомление

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата регистрации уведомления «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность, фамилия, инициалы подпись расшифровка подписи

работника, зарегистрировавшего

уведомление

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 6 к приказу ГОКУ «Государственное юридическое бюро Новгородской области»  № -ОД от «\_\_\_\_».\_\_\_\_.2024 |

**ФОРМА ЖУРНАЛА**

**регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционного правонарушения**

Начат: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_

Окончен: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_

На \_\_\_\_\_\_ листах

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата регистрации уведомления | Уведомление представлено | | Уведомление получено | | | Содержание уведомления | Отметка о получении копии уведомления, направлении копии уведомления по почте |
| ФИО | Подпись | ФИО | Должность | Подпись |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |