

**Порядок
Уведомления работодателя о фактах
обращения в целях склонения работника
ГБУ «Тонкинский дом- интернат»
к совершению коррупционных правонарушений**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Порядок разработан в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет:

- * Процедуру уведомления работодателя работником ГБУ «Тонкинский дом-интернат», учредителем которого является Министерство социальной политики Нижегородской области (далее - работник ГБУ «Тонкинский дом- интернат»), о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- * Порядок регистрации уведомлений;
- * Порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлениях;
- * Перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника ГБУ «Тонкинский дом интернат» о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее- уведомление);

**2. ПРОЦЕДУРА УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ
О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ К РАБОТНИКУ В ЦЕЛЯХ
СКЛОНЕНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ
КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВНАРУШЕНИЙ**

2.1. Работник ГБУ «Тонкинский дом- интернат» обязан уведомить работодателя в лице директора ГБУ «Тонкинский дом-интернат» обо всех случаях непосредственного обращения к нему каких либо лиц с целью склонения к злоупотреблению служебным положением, даче или получению взятки, злоупотреблению полномочиями либо иному незаконному использованию 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.

3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. К перечню сведений, которые указываются в уведомлении, относятся:

- фамилия, имя, отчество лица, представившего уведомление;
- замещаемая им должность в ГБУ «Тонкинский дом-интернат»;
- дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- характер обращения;
- данные о лицах, обратившихся в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- иные сведения, которые необходимо сообщать по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- дата представления уведомления;
- подпись лица, представившего уведомление, и контактный телефон.

3.2. К уведомлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

4. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ

4.1. Уведомление о фактах обращения в целях склонения работника ГБУ «Тонкинский дом-интернат» к совершению коррупционных правонарушений регистрируется в день поступления.

4.2. Регистрация уведомления производится ответственным лицом в журнале учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью директора ГБУ «Тонкинский дом-интернат» и печатью.

В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- Фамилия и инициалы лица, обратившегося с уведомлением;
- дата и время передачи уведомления работодателю;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.

4.3. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

4.4. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение руководителю ГБУ «Тонкинский дом-интернат» не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕРКИ СВЕДЕИИЙ, СОДЕОРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ

5.1. В течение трех рабочих дней руководитель ГБУ «Тонкинский дом-интернат» рассматривает поступившее уведомление о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, принимает решение о проведении проверки содержащихся в нем сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки.

5.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, должны быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия о ее проведении. Результаты проверки сообщаются руководителю ГБУ «Тонкинский дом-интернат» в форме письменного заключения.

5.3. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, руководитель ГБУ «Тонкинский дом-интернат» направляет копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в органы прокуратуры или другие государственные органы.

5.4. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, приобщаются к личному делу работника.

