

**Положение**  
**о порядке уведомления представителя работодателя о фактах**  
**обращения в целях склонения работников к совершению**  
**коррупционных правонарушений**

**I. Общие положения**

1.1. Положение о порядке уведомления представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения работников ФГБУ «Северо-Кавказская МИС» к совершению коррупционных правонарушений (далее – Положение) определяет порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление), устанавливает перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений, организации проверки этих сведений и принятие решений по результатам рассмотрения уведомлений.

1.2. Действие Положения распространяется на работников ФГБУ «Северо-Кавказская МИС», для которых директор является работодателем.

**II. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений**

2.1. Во всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений работник обязан в течение 3 (трёх) рабочих дней уведомить о данных фактах работодателя.

2.2. Направление уведомления работодателю производится по форме согласно приложению №1 к Положению.

2.3. В уведомлении указывается:

фамилия, имя, отчество работника, направившего уведомление (далее – уведомитель);

замещаемая должность работника уведомителя;

информация об обращении к уведомителю каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (излагается в свободной форме);

информация об исполнении работником обязанности по уведомлению органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

подпись уведомителя;

дата составления уведомления.

### III. Порядок регистрации уведомлений

Уведомление работника подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал регистрации), который оформляется, ведётся по форме согласно приложению №2 к Положению и хранится у специалиста по кадрам Клименко А.В.

### IV. Организация проверки сведений

Организация проверки сведений об обращении к работнику каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений подлежит рассмотрению на комиссии по урегулированию конфликта интересов в ФГБУ «Северо-Кавказская МИС».

**Приложение №1**

к Положению о порядке уведомления работодателя  
о фактах обращения в целях склонения работника к совершению  
коррупционных правонарушений работодателю

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника)

\_\_\_\_\_  
(замещаемая должность )

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»**

я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О., замещаемая должность )

настоящим уведомляю об обращении ко мне « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.  
гражданина (ки) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а  
именно:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(перечислить, в чём выражается склонение к коррупционным правонарушениям)

Настоящим подтверждаю, что мною \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Обязанность об уведомлении органов прокуратуры или других государственных  
органов выполнена в полном объёме.

\_\_\_\_\_  
(дата) ( подпись)

Уведомление зарегистрировано  
в журнале регистрации  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись ответственного лица)

