

Порядок уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

1. Общие положения.

2.

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со **статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»** и определяет процедуру взаимодействия работников с работодателем при возникновении фактов склонения к коррупции.

1.2. Обязанность уведомлять о любых попытках склонения к правонарушениям возлагается на **всех сотрудников учреждения**, независимо от их должности и стажа работы.

1.3. Под склонением к совершению коррупционных правонарушений понимаются любые действия третьих лиц (предложения, обещания, требования, угрозы, шантаж), направленные на вовлечение работника в получение или дачу взятки, коммерческий подкуп, злоупотребление полномочиями либо иное незаконное использование своего должностного положения.

2. Сроки и порядок подачи уведомления.

2.1. Работник обязан направить письменное уведомление на имя Начальника учреждения **незамедлительно, но не позднее 1 (одного) рабочего дня**, следующего за днем обращения к нему каких-либо лиц с коррупционным предложением.

2.2. Если попытка склонения к коррупции произошла в выходной (праздничный) день или во время нахождения работника в отпуске/командировке, уведомление подается в **первый рабочий день** после окончания указанного периода.

2.3. В случае, если Начальник учреждения сам является лицом, склоняющим к правонарушению, или связан с данными лицами, уведомление направляется в **вышестоящую организацию** либо напрямую в **правоохранительные органы** (МВД, ФСБ, Прокуратуру).

3. Требования к содержанию уведомления.

Уведомление оформляется в письменном виде и должно содержать следующие обязательные сведения:

- **Сведения об авторе:** фамилия, имя, отчество, занимаемая должность и структурное подразделение работника.
- **Обстоятельства инцидента:** точная дата, время, место и способ склонения (при личной встрече, по телефону, через мессенджеры, почту, третьих лиц).
- **Сведения о правонарушителях:** ФИО, должность (если известны) лиц, обратившихся к работнику, либо подробное описание их внешности, автотранспорта и других примет.
- **Сущность предложения:** какие конкретно действия (бездействие) требовались от работника и какое вознаграждение (услуга, материальные блага) ему за это предлагалось.
- **Дополнительные материалы:** сведения о наличии аудио-, видеозаписей, скриншотов переписки, свидетелей или документов, подтверждающих факт обращения.
- **Дата подачи и личная подпись** работника с расшифровкой.

4. Регистрация и рассмотрение уведомлений

4.1. Уведомление в день его подачи регистрируется ответственным лицом (кадровой службой или специалистом по безопасности) в **Журнале учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений**.

4.2. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью учреждения. На самом уведомлении ставится штамп с входящим номером и датой регистрации.

4.3. По каждому зарегистрированному факту Начальник учреждения в течение **3 рабочих дней** назначает проведение **внутренней (служебной) проверки** для установления всех обстоятельств.

5. Принятие решений и защита работника.

5.1. По результатам проверки подготавливается письменное заключение. При наличии признаков состава преступления материалы незамедлительно (в течение **24 часов** с момента окончания проверки) направляются в **правоохранительные органы**.

5.2. Работодатель гарантирует работнику, проявившему гражданскую позицию и сообщившему о факте коррупции, **конфиденциальность** полученных сведений.

5.3. Работник, уведомивший о склонении к коррупции, находится под защитой организации. К нему не могут быть применены меры дисциплинарного взыскания, увольнения или перевода на другую должность по инициативе работодателя в связи с исполнением данной обязанности.

6. Ответственность за неисполнение.

6.1. Невыполнение работником обязанности по уведомлению работодателя о случаях склонения его к совершению коррупционных правонарушений является **грубым нарушением трудовой дисциплины**.

6.2. Скрытие данных фактов влечет за собой привлечение работника к **дисциплинарной ответственности вплоть до увольнения** в связи с утратой доверия, а также уголовную или административную ответственность в соответствии с законодательством РФ, если его действия повлекли за собой совершение преступления.