



**Порядок**  
**уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения**  
**к работнику Кировского областного государственного бюджетного**  
**учреждения социального обслуживания**  
**«Советский дом-интернат»**  
**в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений**

1. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к работнику Кировского областного государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Советский дом-интернат» (далее – Учреждение) каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее – Уведомление) заполняется и передается работником в отдел кадров в произвольной форме или в соответствии с формой, определённой в настоящем «Порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения к работнику Кировского областного государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Советский дом-интернат» в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений» (далее - Порядок) (приложение № 1 к порядку) незамедлительно, когда работнику стало известно о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения или совершения другими работниками учреждения коррупционных правонарушений, непредставления сведений, либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (в случае обязанности работника подавать такие сведения).

При нахождении работника не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места работы о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения и других изложенных выше фактах коррупционной направленности он обязан уведомить по любым доступным средствам связи представителя нанимателя (работодателя) – директора или заместителя директора по общим вопросам, либо специалиста по кадрам Учреждения, а по прибытии к месту работы оформить соответствующее уведомление в письменной форме.

К Уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения государственного служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также изложенные выше факты коррупционной направленности.

2. Работник Учреждения может уведомить о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения или совершения другими работниками Учреждения коррупционных правонарушений, непредставления сведений, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера органы прокуратуры и другие государственные органы, о чем обязан сообщить, в том числе с указанием содержания Уведомления, представителю нанимателя (работодателя) - директору или заместителю директора по общим вопросам, либо специалисту по кадрам для регистрации и последующего реагирования в установленном порядке.

3. Специалист по персоналу Учреждения производит регистрацию Уведомления в журнале регистрации (приложение № 2 к порядку).

4. После регистрации Уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение заместителю директора по общим вопросам с целью последующей организации проверки содержащихся в нем сведений.

5. Работник Учреждения, уклонившийся от Уведомления представителя нанимателя (работодателя) о ставших известных ему фактах коррупционных правонарушений или скрывший их, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.



**Журнал регистрации уведомлений представителя нанимателя  
(работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника Кировского  
областного государственного бюджетного учреждения социального  
обслуживания  
«Советский дом-интернат»  
к совершению коррупционных правонарушений**

№ п/пп	Дата регистрации уведомления	Присвоенный регистрационный номер	Ф.И.О. подавшего уведомление	Подпись подавшего уведомление	Ф.И.О. лица, зарегистрировавш его уведомление	Подпись лица, зарегистрировавшего уведомление
	2	3	4	5	6	7

### **Перечень**

**сведений, которые должны содержаться в уведомлении представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника Кировского областного государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Советский дом-интернат» к совершению коррупционных правонарушений.**

1. Фамилия, имя, отчество работника, подающего Уведомление, его должность, структурное подразделение в Учреждении.
2. Все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению (фамилия, имя, отчество, должность и т.д.).
3. Сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом 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 либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами и т.д.).
4. Способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.).
5. Время, дата склонения к правонарушению.
6. Место склонения к правонарушению.
7. Обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.).
8. Дата заполнения Уведомления.

