

**ФОНД СОДЕЙСТВИЯ ГРАЖДАНСКОМУ ОБЩЕСТВУ
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

ПРИКАЗ

«20» марта 2025 г.

г. Уфа

№ 11

**Об утверждении Порядка уведомления работодателя о фактах
обращения в целях склонения к совершению коррупционных
правонарушений работников Фонда содействия гражданскому обществу
Республики Башкортостан**

В целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции, в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2020 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работников Фонда содействия гражданскому обществу Республики Башкортостан согласно приложению № 1 к настоящему приказу;
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор



Л.К. Сайфуллина

**Порядок
уведомления работодателя о фактах обращения в целях
склонения к совершению коррупционных правонарушений работников
Фонда содействия гражданскому обществу Республики Башкортостан**

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников Фонда содействия гражданскому обществу Республики Башкортостан (далее - Фонд) к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает правила уведомления работниками Фонда о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

2. Работник Фонда обязан уведомить работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

3. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам Фонда в связи с исполнением ими должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

4. Работники Фонда должны лично предостерегать обратившихся к ним лиц о противоправности действия, которое они предлагают совершить.

2. Порядок уведомления работодателя

5. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности представить работодателю уведомление о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление) (приложение № 1).

3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

6. В уведомлении указываются:

- 1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) генерального директора Фонда, на имя которого направляется Уведомление;
- 2) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;
- 3) все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
- 4) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;
- 5) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 6) дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 7) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 8) дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения документы.

Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

4. Регистрация уведомлений

7. Уведомление регистрируется лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) (приложение № 2):

незамедлительно в присутствии уведомителя, если уведомление представлено им лично;

в день, когда оно поступило по почте или с курьером.

8. Уведомление регистрируется в Журнале, который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа в течение 5 лет с момента регистрации в нем последнего Уведомления.

В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве (при наличии) работника, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, фамилии, имени, отчестве (при наличии) работника, зарегистрировавшего уведомление, которые заверяются подписями регистрирующего и представляющего уведомление.

Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Фонда.

Копия зарегистрированного в установленном порядке Уведомления выдается работнику на руки под роспись в графе «Подпись работника, представившего уведомление» Журнала либо направляется по почте с уведомлением о получении.

На копии Уведомления, подлежащей передаче работнику, проставляется отметка о регистрации с указанием даты регистрации Уведомления, фамилии, имени, отчества лица, зарегистрировавшего данное Уведомление.

Отказ в принятии и регистрации Уведомления, а также невыдача копии Уведомления с отметкой о регистрации не допускаются.

5. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении

9. Зарегистрированное уведомление в день регистрации направляется генеральному директору Фонда, а копия с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, возвращаются работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

10. Поступившее генеральному директору Фонда уведомление является основанием для принятия им решения о проведении служебной проверки сведений, содержащихся в уведомлении, которое оформляется соответствующим приказом.

11. Генеральный директор Фонда по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и поручает Комиссии по противодействию коррупции провести проверку факта обращения.

12. Основными направлениями проверки сведений, содержащихся в уведомлении, являются:

установление в действиях (бездействии), которые предлагалось совершить работнику, признаков склонения к коррупционным правонарушениям;

уточнение фактических обстоятельств, способа склонения работника к коррупционным правонарушениям и круга лиц, принимавших участие в таком склонении;

уточнение информации об отказе (согласии) работника принять предложение о совершении коррупционного действия.

13. Работа Комиссии должна быть завершена не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о проведении проверки. Решение Комиссии оформляется протоколом.

14. По окончании проверки Комиссия представляет генеральному директору Фонда протокол Комиссии для принятия решения о необходимости направления полученных материалов в правоохранительные органы и (или) органы прокуратуры либо предпринимает иные меры по минимизации коррупционных рисков.

15. Работник имеет право уведомлять органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

16. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, сообщает работнику Фонда, представившему уведомление, о решении, принятом по его уведомлению.

Приложение № 1
к Порядку уведомления работодателя
о фактах обращения в целях склонения
к совершению коррупционных
правонарушений работников
Фонда содействия гражданскому
обществу Республики Башкортостан

Генеральному директору
Фонда содействия гражданскому
обществу
Республики Башкортостан

(Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О. работника, должность)
телефон: _____

**Уведомление
о факте обращения в целях склонения работника
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 физическом
(юридическом) 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. Склонение к правонарушению произошло в ____ ч. ____ м.,

« ____ » _____ 20 ____ г. в _____.

(город, адрес)

5. Склонение к правонарушению производилось

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

6. _____
(дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного
правонарушения документы)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

(дата)

Регистрация: № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 2
к Порядку уведомления работодателя
о фактах обращения в целях склонения
к совершению коррупционных
правонарушений работников
Фонда содействия гражданскому
обществу Республики Башкортостан

Журнал
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения
работников к совершению коррупционных правонарушений

(наименование организации)

Начат: «__» _____ 20 __ г.

Окончен: «__» _____ 20 __ г.

Журнал
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения
работников к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Присвоенный регистрацион ный номер уведомления	Дата, время регистрац ии уведомле ния	Ф.И.О. работника, представивш его уведомление	Краткое содержан ие уведомле ния	Ф.И.О. работника, зарегистрирова вшего уведомление	Подпись работни ка, представ ившего уведомл ение	Подпись работни ка, зарегист ри ровавш его уведомл ение
1	2	3	4	5	6	7	8