# Отдел социальной защиты населения администрации

**Красненского района Белгородской области**

#### ПРИКАЗ

**14.08.2018 г.** **№ 140-од**

|  |  |
| --- | --- |
| **Об утверждении Порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений в отделе социальной защиты населения администрации Красненского района Белгородской области** |  |

Во исполнение Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии письмом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 20 сентября 2010 года №7666-17 «О методических рекомендациях о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного или муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, включающих перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, вопросы организации проверки этих сведений и порядка регистрации уведомлений» и в рамках реализации Антикоррупционной политики отдела социальной защиты населения администрации Красненского района

**ПРИКАЗЫВАЮ**:

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений в отделе социальной защиты населения администрации Красненского района Белгородской области (прилагается).

2. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника отдела социальной защиты населения администрации Красненского района Дручинину Е.Н.

**Начальник отдела Е. Дручинина**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Утвержден приказом**  **№ 140-од от 14.08.2018г.** |

**Порядок уведомления**

**работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений в отделе социальной защиты населения администрации Красненского района Белгородской области**

**1.Общие положения**

Настоящий Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений в отделе социальной защиты населения администрации Красненского района Белгородской области (далее – Порядок), устанавливает процедуру уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений в отделе социальной защиты населения.

Порядок распространяется на всех работников отдела социальной защиты населения вне зависимости от уровня занимаемой должности.

**2. Используемые понятия и определения**

Перечень коррупционных правонарушений вытекает из определения коррупции, закрепленного в статье 1 Федерального закона «О противодействии коррупции».

**Коррупция** - это 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.

Указанные противоправные действия представляют собой не что иное, как преступления, предусмотренные соответствующими статьями Уголовного кодекса Российской Федерации.

**Злоупотребление должностными полномочиями** – использование должностным лицом своих служебных полномочий вопреки интересам службы, если это деяние совершено из корыстной или иной личной заинтересованности и повлекло существенное нарушение прав и законных интересов граждан или организаций либо охраняемых законом интересов общества или государства (часть 1 статьи 285 УК РФ).

**Получение взятки** – получение должностным лицом лично или через посредника взятки в виде денег, ценных бумаг, иного имущества или выгод имущественного характера за действия (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе (часть 1 статьи 290 УК РФ).

Взятка может быть получена как за совершение действий (бездействие), которые входят в круг служебных обязанностей должностного лица, так и за незаконные действия (бездействие) – те, которые совершены должностным лицом с использованием служебных полномочий, однако в отсутствие предусмотренных законом оснований или условий для их реализации; относятся к полномочиям другого должностного лица; совершаются должностным лицом единолично, однако могли быть осуществлены только коллегиально либо по согласованию с другим должностным лицом или органом; состоят в неисполнении служебных обязанностей; никто и ни при каких обстоятельствах не вправе совершать.

**Дача взятки** – дача взятки должностному лицу лично или через посредника (часть 1 статьи 291 УК РФ).

**Посредничество во взяточничестве** – непосредственная передача взятки по поручению взяткодателя или взяткополучателя либо иное способствование взяткодателю и (или) взяткополучателю в достижении либо реализации соглашения между ними о получении и даче взятки в значительном размере (превышающем 25 000 рублей) (статья 291.1 УК РФ).

Ответственность за получение, дачу взятки, посредничество во взяточничестве наступает независимо от времени получения должностным лицом взятки – до или после совершения им действий (бездействия) по службе в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, а также независимо от того, были ли указанные действия (бездействие) заранее обусловлены взяткой или договоренностью с должностным лицом о передаче за их совершение взятки.

**Злоупотребление полномочиями** – использование лицом, выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации, своих полномочий вопреки законным интересам этой организации и в целях извлечения выгод и преимуществ для себя или других лиц либо нанесения вреда другим лицам, если это деяние повлекло причинение существенного вреда правам и законным интересам граждан или организаций либо охраняемым законом интересам общества или государства (часть 1 статьи 201 УК РФ).

**Коммерческий подкуп** – незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, а равно незаконное оказание ему услуг имущественного характера за совершение действий (бездействия) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 УК РФ).

Предметом взятки наряду с деньгами, ценными бумагами и иным имуществом могут быть незаконные выгоды или услуги имущественного характера.

Под незаконным оказанием услуг имущественного характера следует понимать предоставление должностному лицу в качестве взятки любых имущественных выгод, в том числе освобождение его от имущественных обязательств (например, предоставление кредита с заниженной процентной ставкой за пользование им, бесплатные либо по заниженной стоимости предоставление туристических путевок, ремонт квартиры, строительство дачи, передача имущества, в частности автотранспорта, для его временного использования, прощение долга или исполнение обязательств перед другими лицами).

Имущественные права включают в свой состав как право на имущество, в том числе право требования кредитора, так и иные права, имеющие денежное выражение, например исключительное право на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации (статья 1225 ГК РФ). Получение взятки в виде незаконного предоставления должностному лицу имущественных прав предполагает возникновение у лица юридически закрепленной возможности вступить во владение или распорядиться чужим имуществом как своим собственным, требовать от должника исполнения в его пользу имущественных обязательств и др.

Кроме того форма взятки может быть завуалирована: к примеру, банковская ссуда в долг или под видом погашения несуществующего долга, товары, купленные по заниженной цене, заключение фиктивных трудовых договоров с выплатой зарплаты взяточнику, получение льготного кредита, «случайный» выигрыш и т. п.

Статьей 19.28 КоАП РФ установлена административная ответственность юридических лиц за незаконную передачу, предложение или обещание от имени или в интересах юридического лица должностному лицу денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление имущественных прав за совершение в интересах данного юридического лица должностным лицом действия (бездействие), связанного с занимаемым ими служебным положением.

Ответственность наступает не только за передачу незаконного вознаграждения, но даже за предложение или обещание такого вознаграждения, то есть за явно выраженное намерение произвести незамедлительно или когда-либо в будущем передачу денег, ценных бумаг, иного имущества, либо оказать услуги имущественного характера, передать имущественные права.

Под интересами юридического лица понимается совершение названных действий, в результате которых предполагается достижение юридическим лицом каких-либо целей деятельности, удовлетворение его текущих или перспективных потребностей, получение выгод и преимуществ, освобождение от ответственности и (или) обязательств либо их смягчение.

Предложение или обещание незаконного вознаграждения от имени или в интересах юридического лица должно исходить от лица, выполняющего управленческие функции в коммерческой или иной организации.

Под лицом, выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации, понимается лицо, выполняющее функции единоличного исполнительного органа, члена совета директоров или иного коллегиального исполнительного органа, а также лицо, постоянно, временно либо по специальному полномочию выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в этих организациях.

**3. Процедура информирования работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений в отделе социальной защиты населения администрации Красненского района Белгородской области**

3.1. Работник обязан незамедлительно устно уведомить представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а в течение одного рабочего дня уведомить письменно.

3.2. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений в отделе социальной защиты населения осуществляется письменно по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – Уведомление) путем передачи его уполномоченному работодателем муниципальному служащему (далее - уполномоченное лицо) или направления такого уведомления по почте.

3.3. При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник отдела социальной защиты населения направляет работодателю уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

3.4. Уведомление должно содержать следующие сведения:

-фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и номер телефона работника отдела социальной защиты населения, направившего Уведомление;

- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику отдела социальной защиты населения в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник отдела социальной защиты населения по просьбе обратившихся лиц;

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

-способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения;

-сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;

- сведения об информировании органов прокуратуры, правоохранительных органов или других государственных органов об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии);

-иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;

- подпись уведомителя;

- дата составления уведомления.

3.5. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати. Примерная структура журнала в приложении 2 к настоящему Порядку.

Ведение журнала возлагается на уполномоченное лицо.

3.6. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать работнику отдела социальной защиты населения, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления [(приложение № 3 к настоящему Порядку)](consultantplus://offline/ref=7A2454E3527E12CE01184B94E2E85BB2EC2FFB5FD8627EA688B720AAEAB7D753FA4EFD17E3EF96856AM6I).

После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается работнику отдела социальной защиты населения, направившему уведомление.

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику отдела социальной защиты населения, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

3.7. Анонимные уведомления передаются уполномоченному лицу для сведения.

3.8. Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

4. Проверка сведений, содержащихся в Уведомлении, проводится в течение десяти дней со дня регистрации Уведомления в журнале.

4.1. С целью организации проверки сведений в отделе социальной защиты населения в течение трех рабочих дней создается комиссия по проверке факта обращения в целях склонения работника отдела социальной защиты населения к совершению коррупционных правонарушений.

4.2. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается работодателем и утверждается его приказом.

4.3. В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику отдела социальной защиты населения с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- действия (бездействие) работника отдела социальной зашиты населения, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

4.4. Результаты проверки комиссия оформляются в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

4.5. В заключении указываются:

- состав комиссии;

- сроки проведения проверки;

- составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

-подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;

- причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника отдела социальной защиты населения к совершению коррупционных правонарушений.

5. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника отдела социальной защиты населения к совершению коррупционных правонарушений комиссией выносятся рекомендации по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем.

7. Работодателем принимается решение о передаче информации в органы Прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России не позднее 10 дней с даты регистрации сообщения в журнале.

По работодателя уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

8. Проверка сведений о случаях обращения к работнику отдела социальной защиты населения в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам отдела социальной защиты населения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений проводится Прокуратурой Российской Федерации, МВД России, ФСБ России в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до работодателя.

9. Работник отдела социальной защиты населения, которому стало известно о факте обращения к муниципальным служащим или иным работникам в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в аналогичном порядке.

10. Государственная защита муниципального служащего или работника отдела социальной защиты населения, уведомившего представителя работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным муниципальным служащим или работникам отдела социальной защиты населения в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=523F439DDCE37BF1DFE5B06B9C3EB0FA357FC5C3D6B20D4531917FEADD44iCK) "О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства".

11. Работодателем принимаются меры по защите муниципального служащего или работника отдела социальной защиты населения, уведомившего представителя работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения муниципальному служащему и работнику отдела социальной защиты населения гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного Уведомления, соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов администрации Красненского района в соответствии с [подпунктом "в" пункта 16](consultantplus://offline/ref=523F439DDCE37BF1DFE5B06B9C3EB0FA367ACFC2D9B10D4531917FEADD4CBCCC525E3C75381831A94Di1K) Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. N 821.

В случае привлечения к дисциплинарной ответственности работника отдела социальной защиты населения, обоснованность такого решения рассматривается на заседании комиссии по противодействию коррупции в отделе социальной защиты населения.

12. В случае, если факт обращения в целях склонения работника отдела социальной защиты населения к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились признаки нарушений требований к служебному поведению либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение представляются работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

Приложение 1

к Порядку уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

Начальнику отдела социальной защиты населения

администрации Красненского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. должность)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений**

# Сообщаю, что:

# 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# отдела социальной защиты населения в связи с исполнением им служебных обязанностей

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# 

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (дата, место, время, другие условия))

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

# 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# работник отдела социальной защиты населения по просьбе обратившихся лиц)

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

# 3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ правонарушению) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

# 4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза,

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# коррупционного правонарушения)

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (дата, подпись, инициалы и фамилия)

Приложение 2

к Порядку уведомления работодателя о фактах

обращения в целях склонения работника

к совершению коррупционных правонарушений в отделе социальной защиты населения администрации Красненского района Белгородской области

**ЖУРНАЛ  
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников отдела социальной защиты населения к совершению коррупционных правонарушений в отделе социальной защиты населения администрации Красненского района Белгородской области**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Номер, дата уведом­ления (указывается номер и дата талона-уведом­ления) | Сведения о работнике, направившем уведомление | | | | Краткое содер­жание уведом­ления | Ф.И.О. лица, приняв­шего уведом­ление |
| Ф.И.О. | документ, удостове­ряющий личность – паспорт гражда­нина Российской Федерации | должность | контактный номер телефона |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 3

к Порядку уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений в отделе социальной защиты населения администрации Красненского района Белгородской области

|  |
| --- |
|  |

# │ ТАЛОН-КОРЕШОК │ ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ │

# │ │ │

# │ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

# │ │ │

# │ Уведомление принято от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│ Уведомление принято от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

# │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

# │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

# │ (Ф.И.О. работника) │ (Ф.И.О. работника) │

# │ │ │

# │ Краткое содержание уведомления \_\_\_│ Краткое содержание уведомления \_\_\_│

# │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

# │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

# │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

# │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

# │ │ │

# │ │ Уведомление принято: │

# │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

# │ (подпись и должность лица, │(Ф.И.О., должность лица, принявшего │

# │ принявшего уведомление) │ уведомление) │

# │ │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

# │ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г. │ (номер по Журналу) │

# │ │ │

# │ │ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г. │

# │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│ │

# │ (подпись лица, получившего талон- │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

# │ уведомление) │ (подпись , принявшего│

# │ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г. │ уведомление) │

# │ │ │

# └────────────────────────────────────┴────────────────────────────────────┘