Приложение № 4

 к приказу

от «01 » июня 2016 № \_\_\_\_\_

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

1. Уведомление работодателя осуществляется письменно по прилагаемой форме уведомления (Приложение 1) путём передачи его уполномоченному работодателем лицу или направление такого уведомления по почте.
2. Работник обязан незамедлительно уведомить работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места, он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия на работу.
3. Уведомление подлежит обязательной регистрации в специальном журнале (Приложение 2), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати Учреждения. Ведение журнала в Учреждении возлагается на делопроизводителя .
4. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается уполномоченным лицом.
5. Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений осуществляется уполномоченным лицом по поручению руководителя путём направления уведомления в Прокуратуру РФ, МВД России, ФСБ России, проведения бесед с работником, подавшим уведомление, получением от работника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.
6. Уведомление направляется в органы, указанные в п.5, не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале.
7. Работодателем принимаются меры по защите работника, уведомившего уполномоченное лицо работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, в части обеспечения работнику гарантий предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение премии, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения предоставленного работником уведомления.