комитет РЕСПУБЛИКИ КОМИ ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ РЕСПУБЛИКИ КОМИ «РЕСПУБЛИКАНСКОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «БИЗНЕС-ИНКУБАТОР»**

**(ГУП РК РП «Бизнес-инкубатор»)**

**«Бизнес-инкубатор» республиканскÖй предприятие»**

**Коми Республикаса Öтувъя канму предприятие**

**ПРИКАЗ**

№ 01-08/23-ахд «17» июня 2021 г.

г. Сыктывкар

«Об утверждении Комиссии по противодействию коррупции»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с целью актуализации и приведения соответствие локальных нормативных актов в сфере противодействия коррупции

**приказываю:**

1. Утвердить и ввести в действие состав Комиссии по противодействию коррупции в ГУП РК «РП «Бизнес-инкубатор» согласно приложению № 1 к настоящему приказу с 17.06.2021.

2. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Утвердить Порядок уведомления работниками работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

4. Признать утратившими силу приказы ГУП РК «РП «Бизнес-инкубатор» от 25.06.2018 № 01-08/18-ахд, от 21.10.2019 № 01-08/17-ахд.

5. Офис-менеджеру Строчек С.Г.:

5.1. ознакомить с настоящим приказом членов Комиссии по противодействию коррупции;

5.2. разместить (актуализировать) информацию на сайте предприятия в разделе «Противодействие коррупции».

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор И.Г. Палькевич

Приложение № 1 к приказу

от «17» июня 2021 г. № 01-08/23-ахд

**СОСТАВ КОМИССИИ**

**по противодействию коррупции ГУП РК «РП «Бизнес-инкубатор»**

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель комиссии | Палькевич И.Г. – директор |
| Заместитель председателя комиссии | Савчук Е.Л. – начальник юридического отдела |
| Секретарь комиссии | Строчек С.Г. – офис-менеджер |
| Члены комиссии: | Дубняк Н.В. – начальник хозяйственно-технического отдела |
|  | Раевский Д.А. – юрисконсульт |
|  | представитель Комитета Республики Коми имущественных и земельных отношений (по согласованию) |
|  | представитель общественных объединений (по согласованию) |

Приложение № 2 к приказу

от «17» июня 2021 г. № 01-08/23-ахд

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по противодействию коррупции в ГУП РК «РП «Бизнес-инкубатор»**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия Государственного унитарного предприятия Республики Коми «Республиканское предприятие «Бизнес-инкубатор» (далее по тексту - Предприятие) по противодействию коррупции (далее по тексту – Комиссия), создаётся в целях предварительного рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, подготовки по ним предложений для руководства Предприятия, носящих рекомендательный характер, а также для подготовки предложений, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции на Предприятии.

1.2. Комиссия является коллегиальным органом, подотчётным директору Предприятия (далее - Руководитель).

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=FD4A409D2163FE589CAA6577A438CAC758C6FFF9242A431A969B5BA2B90731AA2AC1A1EA7D4656D9F61455rEvAF) Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=FD4A409D2163FE589CAA6577A438CAC759CFFFFA287D1418C7CE55A7B1576BBA2E88F6E3614348C6F40A56E3C2r8v9F) от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере борьбы с коррупцией и настоящим Положением.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении.

**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, в том числе от имени или в интересах юридического лица.

**Коррупционное правонарушение** - отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

**Субъекты антикоррупционной политики** - органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане.

**Субъекты коррупционных правонарушений** - физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды.

**Предупреждение коррупции** - деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений и условий, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению.

**Противодействие коррупции** - скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления муниципальных образований, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц, совершивших коррупционные преступления, и минимизации и (или) ликвидации их последствий.

**2. Направления деятельности Комиссии**

2.1. Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

2.1.1. изучение причин и условий, способствующих появлению коррупции на Предприятии и подготовка предложений по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования Предприятия (его подразделений) в целях устранения почвы для коррупции;

2.1.2. приём и проверка поступающих в Комиссию заявлений и обращений, иных сведений об участии сотрудников Предприятия в коррупционной деятельности;

2.1.3. организация проведения мероприятий (лекции, семинары, анкетирование, тестирование, круглые столы, собеседования и др.), способствующих предупреждению коррупции;

2.1.4. сбор, анализ и подготовка информации для руководства Предприятия о фактах коррупции и выработка рекомендаций для их устранения;

2.1.5. подготовка предложений по совершенствованию регионального и федерального законодательства в области правового обеспечения противодействия коррупции;

2.1.6. рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

**3. Права и обязанности Комиссии**

3.1. Комиссия в соответствии с направлениями деятельности имеет право:

3.1.1. Осуществлять предварительное рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в Комиссию.

3.1.2. Запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от сотрудников Предприятия и в случае необходимости приглашать их на свои заседания.

3.1.3. Принимать решения по рассмотренным входящим в её компетенцию вопросам и выходить с предложениями и рекомендациями к руководству Предприятия и руководителям любых структурных подразделений Предприятия.

3.1.4. Контролировать исполнение принимаемых руководителем решений по вопросам противодействия коррупции.

3.1.5. Решать вопросы организации деятельности Комиссии.

3.1.6. Создавать рабочие группы по вопросам, рассматриваемым Комиссией.

3.1.7. Взаимодействовать с органами по противодействию коррупции, созданными в Республике Коми.

3.1.8. Привлекать к работе в Комиссии сотрудников Предприятия.

3.1.9. Координировать действия рабочих групп по противодействию коррупции структурных подразделений Предприятия, давать им указания, обязательные для выполнения.

3.1.10. Контролировать выполнение поручений Комиссии в части противодействия коррупции, а также анализировать их ход.

3.1.11. Осуществлять иные действия в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

**4. Организация деятельности Комиссии**

4.1. Решение о создании Комиссии, положение о Комиссии, её количественном и персональном составе принимаются Руководителем Предприятия и утверждаются приказом.

4.2. В состав Комиссии входят:

* председатель Комиссии;
* заместитель председателя Комиссии;
* секретарь Комиссии;
* члены Комиссии.

В члены Комиссии включаются работники Предприятия, представитель Комитета Республики Коми имущественных и земельных отношений (по согласованию), представитель общественных объединений (по согласованию).

4.3. Деятельность Комиссии организует председатель Комиссии, назначаемый приказом Руководителя, а в его отсутствие заместитель председателя Комиссии.

Комиссия осуществляет свою деятельность на основе данного Положения, коллективного, свободного и гласного обсуждения вопросов, входящих в её компетенцию.

4.4. Председатель Комиссии:

* организует работу Комиссии;
* определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в Комиссию;
* созывает заседания Комиссии;
* формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседания Комиссии;
* определяет состав лиц, приглашаемых на заседания Комиссии;
* ведёт заседания Комиссии;
* подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени Комиссии;
* осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

4.5. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия.

4.6. Секретарь Комиссии:

* принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы от сотрудников Предприятия;
* готовит материалы для рассмотрения вопросов Комиссией;
* направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию Комиссии;
* ведёт протоколы заседаний Комиссии;
* ведёт документацию Комиссии;
* по поручению председателя Комиссии осуществляет деловую переписку с подразделениями Предприятия, а также с государственными и местными органами, общественными организациями и иными структурами;
* готовит проект годового отчёта Комиссии;
* осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

4.7. Член Комиссии:

* участвует в работе Комиссии;
* лично участвует в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией;
* вносит на рассмотрение Комиссии предложения, участвует в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений;
* выполняет поручения Комиссии и председателя Комиссии;
* выполняет возложенные на него Комиссией иные обязанности.

4.8. По решению председателя Комиссии могут быть образованы рабочие группы.

В состав рабочих групп в зависимости от вопросов, для решения которых они образуются, могут включаться представители структурных подразделений Предприятия, иные лица. Цели деятельности рабочих групп определяются решениями председателя Комиссии об их создании.

**5. Порядок работы Комиссии**

5.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы в соответствии с планом деятельности.

5.2. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии, которые проводятся регулярно, не реже одного раза в квартал. По решению председателя Комиссии либо заместителя председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

5.3. Проект повестки заседания Комиссии формируется на основании предложений членов Комиссии. Повестка заседания Комиссии утверждается на заседании Комиссии.

5.4. Материалы к заседанию Комиссии за два дня до дня заседания Комиссии направляются секретарём членам Комиссии.

5.5. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным должностным лицам не допускается.

В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии, либо заместителя председателя Комиссии, либо секретаря Комиссии.

Если заседание Комиссии не правомочно, то члены Комиссии вправе провести рабочее совещание по вопросам проекта повестки заседания Комиссии.

5.6. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии.

Члены Комиссии, имеющие особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.

5.7. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывает председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии.

5.8. Протокол заседания Комиссии размещается на официальном сайте Предприятия в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.9. К работе Комиссии с правом совещательного голоса могут быть привлечены специалисты, эксперты, представители организаций, другие лица.

**6. Обеспечение деятельности Комиссии**

6.1. Структурные подразделения Предприятия осуществляют правовое, информационное, организационное, материально-техническое и иное обеспечение деятельности Комиссии.

**7. Заключительное положение**

7.1. Данное положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем Предприятия.

Приложение № 3 к приказу

от «17» июня 2021 г. № 01-08/23-ахд

**ПОРЯДОК**

**уведомления работниками работодателя о фактах обращения**

**в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений**

**в ГУП РК «РП «Бизнес-инкубатор»**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления работодателя работниками ГУП РК «РП «Бизнес-инкубатор» (далее – предприятие) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и распространяется на всех работников вне зависимости от уровня занимаемой ими должности.

2. Работник обязан уведомлять работодателя:

* о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;
* о фактах совершения другими работниками  коррупционных правонарушений.

3. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений является должностной обязанностью каждого работника предприятия.

Исключение составляют лишь случаи, когда по данным фактам проведена или проводится проверка и работодателю уже известно о фактах обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

4. Под коррупционными правонарушениями следует понимать:

а) 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 третьи  лиц,  либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица;

в) несоблюдение требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

5. Невыполнение работником должностной обязанности по уведомлению о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений является правонарушением, влекущим увольнение работника  либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Работник, уведомивший работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими работниками предприятия  коррупционных правонарушений, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Директором принимаются меры по защите работника, уведомившего представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления.

8. Во всех случаях обращения к работнику  каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений работник предприятия обязан в течение 3 рабочих дней уведомить о данных фактах своего работодателя.

9. Направление уведомления работодателю производится письменно по форме согласно Приложениям № 1 и № 2 к Порядку.

10. Уведомление работника  подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника предприятия к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал регистрации).

11.  Журнал ведется и хранится у офис-менеджера по форме согласно Приложению № 3 к Порядку.

12. Организация проверки сведений по факту обращения к работнику предприятия каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или совершение другими работниками коррупционных правонарушений подлежит рассмотрению на комиссии по противодействию коррупции.

Приложение № 1

к Порядку уведомления о фактах обращения

в целях склонения работника к совершению

коррупционных правонарушений

 Директору ГУП РК «РП «Бизнес-инкубатор»

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

(ФИО)

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

(ФИО работника, должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

    В   соответствии  со  статьей  9  Федерального  закона  от  25.12.2008  № 273-ФЗ «О  противодействии  коррупции» я,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О., должность)

 настоящим   уведомляю  об   обращении  ко  мне  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Гражданина(ки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                              (Ф.И.О.)

в  целях  склонения  меня  к  совершению  коррупционных действий, а именно:

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

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

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

(перечислить, в чем выражается склонение к коррупционным правонарушениям)

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

              (дата)                                    (подпись)                    (расшифровка)

Уведомление зарегистрировано

в журнале регистрации

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ № \_\_\_\_

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

                                                                            (подпись ответственного лица)

Приложение № 2

к Порядку уведомления работниками работодателя

о фактах обращения  в целях склонения

к совершению коррупционных правонарушений

Директору ГУП РК «РП «Бизнес-инкубатор»

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

(ФИО)

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

(ФИО работника, должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

    В   соответствии  со  статьей  9  Федерального  закона  от  25.12.2008  № 273-ФЗ «О  противодействии  коррупции» я,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О., должность)

настоящим   уведомляю  о фактах  совершения   «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. работника, должность)

коррупционных правонарушений, а именно:

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

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

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

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

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

(перечислить, в чем выражаются коррупционные правонарушения)

Уведомление зарегистрировано

в журнале регистрации

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ № \_\_\_\_

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

                                                                            (подпись ответственного лица)

Приложение № 3

к Порядку уведомления о фактах обращения

  в целях склонения работника к совершению

коррупционных правонарушений

**Журнал регистрации уведомлений работодателя**  
**о фактах обращения в целях склонения работника**  
**к совершению коррупционных правонарушений**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата регистрации уведомления | Присвоенный регистрационный номер | Краткое содержание уведомления | ФИО и подпись подавшего уведомление | ФИО и подпись регистратора |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |