ЦЕНТР
личностного роста
Тел.: (8512) 71-41-61, 71-88-17, http: www.lichtnostniyrost.ru, e-mail: contact@lichtnostniyrost.ru
ОКПО 10389814 ОГРН 1133025000745, ИНН/КПП 3025006793/302501001

Утверждаю
Директор ООО «Центр личностного роста»
О.В. Нестерова
«09» января 2017 г

Порядок
Защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности работников ООО «Центр личностного роста»

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утверждёнными Министерством труда и социальной защиты РФ от 08 ноября 2013 года.

2. Действие настоящего Порядка распространяется на всех работников ООО «Центр личностного роста» вне зависимости от уровня занимаемой должности.

3. Государственная защита работника, уведомившего 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 связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом от 20 августа 2004 г. № 119ФЗ "О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства".

4. Работодателем принимаются меры по защите работника, уведомившего 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, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления.

5. В случае привлечения к дисциплинарной ответственности работника обоснованность такого решения рассматривается на заседании комиссии, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в организации.

Приложение № 1
к Порядку

_____
(Ф.И.О, должность представителя
нанимателя (работодателя)

_____
(наименование организации)

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

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 организации 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 организации

_____
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

Журнал
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника ООО «Центр личностного роста» к совершению коррупционных правонарушений

_____
(наименование организации)

N	Номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона-уведомления)	Сведения о представителе нанимателя (работодателя), 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

ТАЛОН-КОРЕШОК	ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ
№ _____	№ _____
Уведомление принято от _____	Уведомление принято от _____
(Ф.И.О. работника)	(Ф.И.О. работника)
Краткое содержание уведомления ___	Краткое содержание уведомления ___
(подпись и должность лица, принявшего уведомление)	Уведомление принято:
"__" _____ 20_ г.	(Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)
(подпись лица, получившего талон-уведомление)	(номер по Журналу)
"__" _____ 20_ г.	"__" _____ 20_ г.
	(подпись сотрудника, принявшего уведомление)