

**МИНИСТЕРСТВО ЛЕСНОГО, ОХОТНИЧЬЕГО ХОЗЯЙСТВА
И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ГКУ ПО «КАМЕШКИРСКО – ЛОПАТИНСКОЕ ЛЕСНИЧЕСТВО»

ПРИКАЗ

«11» 01 2021 года

№ 1/4

Об утверждении порядка уведомления работодателя
о фактах обращения в целях склонения работника
Государственного казенного учреждения Пензенской области
«Камешкирско-Лопатинское лесничество» к совершению коррупционных
правонарушений

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и руководствуясь Уставом ГКУ ПО «Камешкирско-Лопатинское лесничество»

Приказываю:

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Государственного казенного учреждения Пензенской области «Камешкирско-Лопатинское лесничество» к совершению коррупционных правонарушений.
2. Утвердить форму уведомления о фактах обращения в целях склонения работника Государственного казенного учреждения Пензенской области «Камешкирско-Лопатинское лесничество» к совершению коррупционного правонарушения (Приложение № 1).
4. Утвердить форму журнала регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника Государственного казенного учреждения Пензенской области «Камешкирско-Лопатинское лесничество» к совершению коррупционных правонарушений (Приложение № 2).
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. Директора
ГКУ ПО «Камешкирско-
Лопатинское лесничество»:



А.П.Люлин

ПОРЯДК
УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ О ФАКТАХ
ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКА ГКУ ПО
« КАМЕШКИРСКО-ЛОПАТИНСКОЕ ЛЕСНИЧЕСТВО» К
СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава Учреждения и других локальных актов Учреждения .

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок уведомления руководителя ГКУ ПО «Камешкирско-Лопатинское лесничество», о фактах обращений в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а также устанавливает перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений, организации проверки данных сведений.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения .

1.4. Работник Учреждения, не выполнивший обязанность по уведомлению руководителя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Порядок уведомления руководителя о фактах обращения в целях
склонения работника Учреждения к совершению коррупционных
правонарушений

2.1. Работник Учреждения обязан уведомить руководителя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений не позднее одного рабочего дня, следующего за днем такого обращения по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Положению.

2.2. В случае если работник Учреждения находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить руководителя любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.

2.3. В уведомлении указываются следующие сведения:

– персональные данные работника, подающего уведомление

(фамилия, имя, отчество, замещаемая должность, контактный телефон);

– фамилия, имя, отчество, должность, все известные сведения о лице, склоняющемся к коррупционному правонарушению;

– сущность предполагаемого правонарушения (действие (бездействие), которое должен совершить (совершил) работник, и способы склонения к совершению коррупционных правонарушений, выгода, предлагаемая работнику, предполагаемые последствия;

– дата и место произошедшего склонения к правонарушению;

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

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

– информация об уведомлении работником органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в случае, если указанная информация была направлена уведомителем в соответствующие органы;

– дата подачи уведомления и личная подпись уведомителя.

2.4. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

2.5. Работник, которому стало известно о факте обращения к другим работникам Учреждения в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом руководителя в порядке, установленном настоящим Положением.

3. Порядок регистрации уведомлений

3.1. Уведомление работника Учреждения подлежит обязательной регистрации.

Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений *-Люлин А.П.-главный лесничий*.

Уведомление регистрируется в день поступления по почте либо представления курьером. В случае представления уведомления работником регистрация производится незамедлительно в его присутствии. Учреждения лично

Копия поступившего уведомления с регистрационным номером, датой и подписью принимающего лица выдается работнику Учреждения для подтверждения принятия и регистрации сведений.

3.2. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений – Люлин А.П. – главный лесничий обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника,

подавшего уведомление, и несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

3.3. Регистрация представленного уведомления производится в журнале учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал учета) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Журнал учета оформляется и ведется в ГКУ ПО «Камешкирско-Лопатинское лесничество»), хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение Журнала учета, а также регистрация уведомлений осуществляется лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении (Предприятии).

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение Журнала учета.

3.4. В нижнем правом углу последнего листа уведомления ставится регистрационная запись, содержащая:

- входящий номер и дату поступления (в соответствии с записью, внесенной в Журнал учета);
- подпись и расшифровку фамилии лица, зарегистрировавшего уведомление.

3.5. В случае если из уведомления работника следует, что он не уведомил органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, руководитель незамедлительно после поступления к нему уведомления от работника направляет его копию в один из вышеуказанных органов.

3.6. При наличии в уведомлении сведений о совершенном или подготавливаемом преступлении, проверка по данному уведомлению организуется в соответствии с положениями уголовно-процессуального законодательства Российской Федерации и законодательства Российской Федерации об оперативно-розыскной деятельности, для чего поступившее уведомление незамедлительно направляется в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

4. Порядок организации и проведения проверки сведений, содержащихся в уведомлении

4.1. После регистрации уведомление в течение рабочего дня передается для рассмотрения руководителю Учреждения.

4.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в течение десяти рабочих дней со дня регистрации уведомления.

Проверка включает в себя опрос работника, подавшего уведомление, получение от работника пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении. В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены причины и условия, при которых поступило обращение к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

4.3. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений по поручению руководителя направляет полученные в результате проверки документы в правоохранительные органы, иные уполномоченные государственные органы, а также в органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения и организации. не позднее 10 рабочих дней с даты его регистрации в журнале.

По решению руководителя уведомление может быть направлено как одновременно во все перечисленные органы государственной власти, так и в один из них по компетенции.

4.4. Документы проверки сведений относятся к конфиденциальной информации.

4.5. Проверка сведений должна производиться с соблюдением требований Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, законов Пензенской области, иных нормативных правовых актов.

4.6. В случае выявления в ходе проверки фактов, свидетельствующих о коррупционных правонарушениях, данная информация подлежит направлению с сопроводительным письмом за подписью директора ГКУ ПО «Камешкирско-Лопатинское лесничество» либо лица, его замещающего, в правоохранительные органы.

Приложение 1
к Положению о порядке уведомления
руководителя о фактах обращения в целях склонения
к совершению коррупционных правонарушений

_____ (наименование должности руководителя),
_____ (ФИО)
от _____
_____ (ФИО, должность, контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о фактах 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 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. Выгода, преследуемая работником Учреждения (Предприятия, предполагаемые последствия) _____

5. Склонение к правонарушению произошло в __ час. __ мин.

"__" "_____" 20__ г. в _____

(город, адрес)

6. Склонение к правонарушению производилось _____

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

7. К совершению коррупционных правонарушений имеют отношение следующие лица _____

(указываются сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу и свидетелях)

8. Для разбирательства по существу представляют интерес следующие сведения:

_____ (указываются иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства дела)

_____ (дата заполнения уведомления)

_____ (подпись)

Подтверждаю, что мною уведомлены органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

«__» _____ 20__ г. _____

(подпись, ФИО)

Уведомление зарегистрировано «__» _____ 20__ г.

Регистрационный № _____

(подпись, ФИО, должность специалиста)