

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ «КРАЕВОЙ
ЛЕСОПОЖАРНЫЙ ЦЕНТР»
(ГБУ КК КЛЦ)

ПРИКАЗ

«15» *Май* 2014 г.

158

г. Краснодар

О порядке уведомления руководителя государственного бюджетного учреждения Краснодарского края «Краевой лесопожарный центр» о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Порядок уведомления руководителя ГБУ КК КЛЦ о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок), образец уведомления о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, образец журнала регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений согласно приложениям № 1-3 к настоящему приказу.

2. Секретарю (Ясновская) ознакомить сотрудников Управления; отдела правовой и кадровой работы; отдела диспетчерского управления; материально-технического отдела; производственного отдела; отдела экономического анализа, бухгалтерского учета и отчетности; руководителей филиалов, начальников пожарно-химических станций ГБУ КК КЛЦ с настоящим приказом и приложениями к нему в течение трех рабочих дней под роспись.

3. Руководителям филиалов, начальникам пожарно-химических станций ГБУ КК КЛЦ ознакомить работников филиалов с настоящим приказом и приложениями к нему в течение трех рабочих дней под роспись и направить лист ознакомления в ГБУ КК КЛЦ.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя по финансово-экономическим вопросам (Филипповых).

5. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Руководитель



О.А.Рубежанский

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕН

приказом руководителя ГБУ КК КЛЦ

от 15.05.2011 № 158

ПОРЯДОК

уведомления руководителя государственного бюджетного учреждения Краснодарского края «Краевой лесопожарный центр» о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уведомления руководителя государственного бюджетного учреждения Краснодарского края «Краевой лесопожарный центр» (далее – учреждение) о фактах обращения в целях склонения работников управления к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Обязанность уведомлять руководителя учреждения обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на работника.

1.3. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в соответствии с Порядком.

II. Порядок уведомления работодателя

2.1. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности представить в отдел правовой и кадровой работы учреждения, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление).

Уведомление (Приложение № 2 к Порядку) представляется в письменном виде в двух экземплярах.

III. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. В уведомлении указывается:

- 1) должность, фамилия, имя, отчество руководителя учреждения, на имя которого направляется уведомление;
- 2) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;
- 3) все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
- 4) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;
- 5) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 6) дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 7) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 8) дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения документы.

Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

IV. Регистрация уведомлений

4.1. Отдел правовой и кадровой работы учреждения ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

4.2. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) согласно приложению № 3 к Порядку, который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений лица. В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, зарегистрировавшего уведомление, которые заверяются подписями регистрирующего и представляющего уведомление.

4.3. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации отделом правовой и кадровой работы учреждения докладывается руководителю учреждения, второй экземпляр с указанием регистрационного

номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

4.4. Руководитель учреждения по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственное должностное лицо за проведение проверки факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

4.5. Журнал совместно с копиями Уведомлений, направленных по решению руководителя учреждения в правоохранительные органы, а также с документами, указанными в пункте 3.1 Порядка, хранится в учреждении в течение 5 лет с момента регистрации в нем последнего Уведомления.

V. Организация проверки сведений, содержащихся в Уведомлении, и принятие соответствующих решений

5.1. Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику учреждения в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам учреждения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется путем: проведения бесед с работником учреждения; получения от работника учреждения пояснений по сведениям, изложенным в Уведомлении.

Проверка проводится в течение пяти рабочих дней с момента регистрации Уведомления.

5.2. По результатам проведенной проверки все материалы представляются руководителю учреждения для принятия решения о направлении информации с копиями документов в правоохранительные органы.

Уведомление направляется руководителем учреждения в органы Прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России, либо в их территориальные органы не позднее 10 дней с даты регистрации уведомления в Журнале регистрации. По решению руководителя учреждения 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 государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

5.3. Проверка сведений, указанных в уведомлении, проводится правоохранительными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Руководитель



О.А.Рубежанский

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО
 приказом руководителя ГБУ КК КЛЦ
 от « 15 » Май 2014 г. № 158

Образец

Руководителю _____

(Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О., должность, 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 в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)
 _____;
 (дата, место, время)
- 2) _____;
 (подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)
- 3) _____;
 (все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)
- 4) _____;
 (способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) работника принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения).

(подпись) _____

(Ф.И.О.) _____

(дата) _____

Регистрация: № _____ от «__» _____ 20____ г.

Руководитель



О.А.Рубежанский

УТВЕРЖДЕН

приказом руководителя ГБУ КК КЛЦ

от «15» апреля 2014 г. № 158

**Журнал
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях
склонения работников ГБУ КК КЛЦ
к совершению коррупционных правонарушений**

Начат: «__» _____ 20__ г.
Окончен: «__» _____ 20__ г.

На «__» листах

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность подавшего уведомления	Краткое содержание уведомления	Количество листов	Ф.И.О. регистрирующего уведомления	Подпись регистрирующего уведомления	Подпись подавшего уведомления	Особые отметки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Руководитель



О.А.Рубежанский