

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

ПРИКАЗ

«31» декабря 2018 г.

№ 445

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. Главному специалисту производственного отдела Резниковой Е.В. 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 двух 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 двух рабочих дней под роспись и направить лист ознакомления в ГБУ КК КЛЦ.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела правовой и кадровой работы Карелина А.Ю.

5. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Руководитель

  
О.А.Рубежанский

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕН

приказом руководителя  
ГБУ КК КЛЦ

от 11.12.2018  
№ 4/4/5

### 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

- 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 отделе правовой и кадровой работы. Журнал должен быть 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 содержания уведомления.

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.

Начальник отдела правовой  
и кадровой работы



А.Ю.Карелин

## Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом руководителя

ГБУ КК КЛЦ

от « 31 » декабря 2018 г.

№ 44/5

## 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)

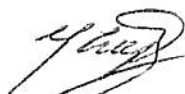
\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

(дата)

Регистрация: № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Начальник отдела правовой  
и кадровой работы

А.Ю.Карелин

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕН

приказом руководителя ГБУ КК КЛЦ

от «21» апреля 2019 г. № 445

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

ачат: «  »    20   г.  
кончен: «  »    20   г.

а «  » листах

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
2	3	4	5	6	7	8	9	10

начальник отдела правовой  
кадровой работы

А.Ю.Карелин