

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ «КАМЕНСКАЯ МЕЖРАЙОННАЯ СТАНЦИЯ
ПО БОРЬБЕ С БОЛЕЗНЯМИ ЖИВОТНЫХ»
(ГБУ РО «Каменская межрайонная СББЖ»)**

ПРИКАЗ

от « 30» 12 2021 № 39 од

х. Старая Станица

**Об утверждении Порядка уведомления работниками представителя
нанимателя о фактах обращения в целях склонения
к совершению коррупционных правонарушений
ГБУ РО «Каменская межрайонная СББЖ»**

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008
№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в целях организации работы по
предупреждению коррупции в государственном бюджетном учреждении Ростовской
области «Каменская межрайонная станция по борьбе с болезнями животных»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок уведомления работниками представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений в государственном бюджетном учреждении Ростовской области «Каменская межрайонная станция по борьбе с болезнями животных», регистрации таких уведомлений и проверки, содержащихся в них сведений, согласно приложению № 1.

2. Утвердить Перечень сведений, содержащихся в уведомлении представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, согласно приложению № 2.

3. Порядок процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядок рассмотрения таких сообщений, включая создание каналов передачи обозначенной передачи

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. начальника

А.П. Романцов

Приложение к приказу
от «30» 12 2021г. № 39 од

ПОРЯДОК

уведомления работниками представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений в государственном бюджетном учреждении Ростовской области «Каменская межрайонная станция по борьбе с болезнями животных»

I. Общие положения

1. Порядок уведомления работниками представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки, содержащихся в них сведений (далее - Порядок) в государственном бюджетном учреждении Ростовской области «Каменская межрайонная станция по борьбе с болезнями животных» разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает процедуру уведомления работниками государственного бюджетного учреждения Ростовской области «Каменская межрайонная станция по борьбе с болезнями животных» (далее – Учреждение) непосредственного руководителя (начальника отдела, начальника Учреждения) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2. Работники Учреждения обязаны незамедлительно уведомлять своего непосредственного руководителя (начальника отдела, начальника Учреждения) обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне места постоянной работы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, работник обязан уведомить своего непосредственного руководителя (начальника отдела, начальника Учреждения) незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы.

3. Невыполнение работниками должностных обязанностей, предусмотренных пунктом 2 Порядка, является правонарушением, влекущим его увольнение либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Работнику, которому стало известно о факте обращения к иным работникам

в связи с исполнением ими должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом своего непосредственного руководителя (начальника отдела, начальника Учреждения) с соблюдением процедуры, определенной Порядком.

II. Процедура уведомления работниками своего непосредственного руководителя (начальника отдела, начальника Учреждения)

5. Уведомление своего непосредственного руководителя (начальника отдела, начальника Учреждения) о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) оформляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. Уведомление подается на имя начальника Учреждения и должно содержать сведения указанные в приложении № 2 к настоящему Приказу. Уведомление заверяется личной подписью работника с указанием даты заполнения уведомления и передается (направляется по почте) в Учреждение.

6. В уведомлении указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон работника, подавшего уведомление;

б) описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия). Если уведомление подается работником, указанным в пункте 4 настоящего Порядка, указываются фамилия, имя, отчество и должность работника, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

в) подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;

г) все известные сведения о физическом лице (юридическом лице), склоняющем к коррупционному правонарушению;

д) способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

7. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам обращения.

8. При уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения работник одновременно сообщает об этом представителю нанимателя.

III. Организация приема и регистрации уведомлений

9. Организация приема и регистрации уведомлений осуществляется в Учреждении специалистом по кадрам.

10. Уведомление подлежит обязательной регистрации в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал регистрации), составленного по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Журнал регистрации должен быть прошит, пронумерован и заверен оттиском печати Учреждения.

Ведение Журнала регистрации возлагается на отдел кадров, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

11. Ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, принявший уведомление, обязан выдать работнику, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления, согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

После заполнения корешок талона-уведомления остается у ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, а талон-уведомление вручается работнику, направившему уведомление.

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

12. Журнал регистрации хранится в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

13. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача отрывной части талона-уведомления не допускаются.

14. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается начальником Учреждения, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

15. О поступившем уведомлении ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений информирует начальника Учреждения в день регистрации уведомления.

IV. Организация проверки содержащихся сведений в уведомлении

16. Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику 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 каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, по поручению начальника Учреждения путем направления уведомлений в органы прокуратуры Ростовской области, проведения бесед с работником, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от работников пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

17. Уведомление направляется в органы прокуратуры Ростовской области не позднее 10 дней с даты его регистрации в Журнале регистрации.

V. Гарантии, предоставляемые работникам,
в связи с уведомлением своего непосредственного руководителя (начальника
отдела, начальника Учреждения)

19. Работникам, уведомивший своего непосредственного руководителя (начальника отдела, начальника Учреждения), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

20. Государственная защита работника, уведомившего своего непосредственного руководителя (начальника отдела, начальника Учреждения), органы прокуратуры или другие государственные органы 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 20.08.2004 № 119-ФЗ «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

21. Начальником Учреждения принимаются меры по защите работника, уведомившего своего непосредственного руководителя (начальника отдела, начальника Учреждения), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением служебных 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.

Приложение № 1 к приказу
от «30» 12 2021г. № 39 од

ПЕРЕЧЕНЬ

сведений, содержащихся в уведомлении представителя нанимателя
о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных
правонарушений, регистрации таких уведомлений
и проверки содержащихся в них сведений

1. фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон работника, подавшего уведомление;
2. 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, другие условия);
3. подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;
4. все известные сведения о физическом лице (юридическом лице), склоняющем к коррупционному правонарушению;
5. способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.
6. дата и место составления уведомления.
7. подпись работника составившего уведомление.

Приложение № 1

к Порядку уведомления работниками представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений в государственном бюджетном учреждении Ростовской области «Каменская межрайонная станция по борьбе с болезнями животных»

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

(наименование государственного органа)

От _____
(Ф.И.О., должность работника)

место жительства, телефон)

У В Е Д О М Л Е Н И Е

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, другие условия)

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

_____ (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 уведомления работниками представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений в государственном бюджетном учреждении Ростовской области «Каменская межрайонная станция по борьбе с болезнями животных»

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях
склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

№	Номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона-уведомления)	Сведения о работнике, направившем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	Документ, удостоверяющий личность, - паспорт гражданина Российской Федерации; служебное удостоверение	Должность	Контактный номер телефона		
1	2	3	4	5	6	7	8

Начат " __ " _____ 20__ г.

Окончен " __ " _____ 20__ г.

На " __ " листах.

Приложение № 3

к Порядку уведомления работниками представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений в государственном бюджетном учреждении Ростовской области «Каменская межрайонная станция по борьбе с болезнями животных»

ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ

представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

КОРЕШОК ТАЛОНА-УВЕДОМЛЕНИЯ № _____	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.
	_____ (подпись принявшего уведомление)

Утверждаю
и.о. начальника ГБУ РО «Каменская
межрайонная СББЖ»
А.П. Романцов.
«30» 12 2021г. 38 од

ПОРЯДОК

процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядок рассмотрения таких сообщений, включая создание каналов передачи обозначенной передачи

1. Информирование работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений в ГБУ РО «Каменская межрайонная СББЖ» (далее – Учреждение) к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно (Приложение 1) путем передачи его уполномоченному работодателем (далее – уполномоченное лицо) или направление такого уведомления по почте.

2. Работник Учреждения обязан незамедлительно уведомить работодателя о ставшей известной работнику информации о совершении коррупционных правонарушений.

В случаях нахождения работника Учреждения в командировке, в отпуске, вне места работы он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия на место работы.

Сроки уведомления не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента факта, ставшего известным работнику Учреждения о коррупционном правонарушении.

3. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

- фамилию, имя отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о совершенном коррупционном правонарушении;
- подробные сведения о коррупционном правонарушении, которое стало известно работнику;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, совершившим коррупционное правонарушение.
- способ и обстоятельства совершения коррупционного правонарушения.

4. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале (Приложение № 2), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати Учреждения.

5. Ведение журнала регистрации возлагается на уполномоченное лицо из членов Комиссии по противодействию коррупции.

Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать работнику, направившему уведомление, под роспись талон – уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон – уведомление состоит из двух частей: корешка талона – уведомления и талона – уведомления (Приложение № 3).

После заполнения корешков талона – уведомления остается у уполномоченного лица, а талон – уведомления вручается работнику Учреждения, направлявшему уведомление.

В случае если уведомление поступило по почте, талон – уведомление направляется работнику, направившему уведомление по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона – уведомления не допускается.

Анонимные уведомления передаются в Комиссию по противодействию коррупции или должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в организации, для сведения. Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем, представителем работодателя.

6. Организация проверки сведений о случаях совершения коррупционных правонарушений в Учреждении осуществляется по поручению представителя работодателя путем направления уведомлений.

7. Уведомление направляется начальником, представителем работодателя в органы Прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы не позднее 10 дней с момента его регистрации в журнале. По решению работодателя, представителя работодателя 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 федеральных государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

8. Проверка сведений о случаях коррупционных нарушений в Учреждении проводится прокуратурой, МВД России, ФСБ России в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до работодателя, представителя работодателя.

9. Работник Учреждения, которому стало известно о коррупционном правонарушении вправе уведомлять об этом работодателя, представителя работодателя в порядке, аналогичном настоящим рекомендациям.

10. Государственная защита работника Учреждения, уведомившего работодателя, представителя работодателя, органы прокуратуры или другие

государственные органы о фактах коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных федеральным законом «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

11. Работодателем, представителям работодателя принимаются меры по защите работника Учреждения, уведомившего работодателя (представителя работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о совершении коррупционного правонарушения, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера выплат стимулирующего характера, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного уведомления.

(дата,

подпись,

инициалы и фамилия)

Приложение № 2

к Порядку процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядок рассмотрения таких сообщений, включая создание каналов передачи обозначенной передачи

от «30» 12 2021 г. № 39 од

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о фактах совершения коррупционных правонарушений

№	Номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона - уведомления)	Сведения о работнике, 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 процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядок рассмотрения таких сообщений, включая создание каналов передачи обозначенной передачи

от 30» 12 2021 г. № 39 од

<p>ТАЛОН – КОРЕШОК № _____ Ф.И.О. работника ГБУ РО «Каменская межрайонная СББЖ»</p> <p>Краткое содержание уведомления</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Уведомление принято:</p> <p>_____</p> <p>Ф.И.О. и подпись лица, принявшего уведомление « _____ » _____ 20 _____</p>	<p>ТАЛОН – УВЕДОМЛЕНИЕ № _____ Ф.И.О. работника ГБУ РО «Каменская межрайонная СББЖ»</p> <p>Краткое содержание уведомления</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Талон получен:</p> <p>_____</p> <p>Ф.И.О. и подпись лица, принявшего уведомление « _____ » _____ 20 _____</p>
---	--