

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГБУ СО «СОИК»

М.А. Король

01 октября 2024 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ
В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ
ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

г. Самара, 2024 г.

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 Государственного бюджетного учреждения Самарской области «Самарская областная имущественная казна» (далее по тексту - Учреждение) и других локальных нормативных актов Учреждения.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок уведомления непосредственного руководителя или лица, ответственного за соблюдение мер по противодействию коррупции в Учреждении, 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.

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

2.1. Работник Учреждения обязан уведомить непосредственного руководителя или лицо, ответственного за соблюдение мер по противодействию коррупции в Учреждении 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 непосредственного руководителя или лицо, ответственного за соблюдение мер по противодействию коррупции в Учреждении 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, занимаемая должность);
- фамилия, имя, отчество, должность, все известные сведения о лице, склоняющем 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 соблюдение мер по противодействию коррупции.

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

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 соблюдение мер по противодействию коррупции 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.

Ведение и хранение Журнала учета, а также регистрация уведомлений осуществляется лицом, ответственным за соблюдение мер по противодействию коррупции на Учреждении.

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

3.4. В конце 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.

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 соблюдение мер по противодействию коррупции 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.

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

УВЕДОМЛЕНИЕ
О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ
КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

" _____ " _____ Г.
(дата составления)

(место составления)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество составившего уведомление)

занимающий
должность _____

(наименование должности)

настоящим уведомляю об обращении ко мне в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, а именно:

1. Дата, время и место обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений _____

2. Сведения о лицах, обратившихся в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений: _____

(фамилия, имя, отчество,

дата и место рождения, место работы (учебы), должность, место жительства (регистрации),

номера телефонов, иные данные, известные гражданскому служащему)

3. Сведения о коррупционных правонарушениях, в целях склонения к совершению которых к работнику Учреждения поступило обращение: _____

(описание коррупционных правонарушений, обстоятельства, при которых имело место обращение

в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений

(телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.)

4. Сведения о действиях работника Учреждения в связи с поступившим к нему обращением в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений: _____

5. Информация о уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к работнику Учреждения в целях склонения его к совершению коррупционных

правонарушений: _____

"__" _____ 20__ г.

(подпись, ф.и.о. работника Учреждения)

Настоящее уведомление зарегистрировано в журнале учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений:

"__" _____ 20__ г. Регистрационный номер _____

(фамилия, имя, отчество и подпись лица, принявшего уведомление)

Приложение 2
к Положению о порядке уведомления
о фактах обращения в целях склонения
к совершению коррупционных правонарушений

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ
о фактах обращения в целях склонения работников ГБУ СО «СОИК»
к совершению коррупционных правонарушений**

№ п/п	Дата регистрации	Сведения о работнике, подавшем уведомление		Краткое содержание	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление	Особые отметки
		Ф.И.О.	Должность			
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						