

Государственное бюджетное учреждение Ярославской области  
«ЯРОБЛТРАНСКОМ»  
(ГБУ ЯО «Яроблгтранском»)

ПРИКАЗ

г. Ярославль

«20» января 2025 г.

№ 05-А

**О Порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения работника ГБУ ЯО «Яроблгтранском» к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений**

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения работника государственного бюджетного учреждения Ярославской области «Яроблгтранском» к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений согласно приложению.
2. Начальника отдела организационно-кадровой работы Горшкову Марию Андреевну назначить ответственной за регистрацию поступивших уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника ГБУ ЯО «Яроблгтранском» к совершению коррупционных правонарушений.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.
4. Приказ вступает в силу с момента его подписания.

Исполняющий обязанности директора



А.С. Ахметханов

С приказом работник ознакомлен

 «20» января 2025 г.

**Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения работника ГБУ ЯО «Яроблтранском» к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений**

1. Во всех случаях обращения к работнику ГБУ ЯО «Яроблтранском» (далее – Учреждение) каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных действий, а именно: злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, работник Учреждения обязан уведомить о данных фактах директора Учреждения по форме, указанной в Приложении №1.

2. 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 директора Учреждения в соответствии с настоящим Порядком.

3. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а в случае если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности представить директору Учреждения уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) в письменном виде в двух экземплярах.

Уведомление (Приложение №1 к настоящему Порядку) может быть отправлено по почте с уведомлением о получении.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционного правонарушения.

4. В уведомлении указываются следующие сведения:

1) Должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) директора Учреждения;

- 2) Должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), номер телефона работника;
- 3) Все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
- 4) Сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;
- 5) Дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 6) Способ 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.

5. Работник передает уведомление непосредственно директору Учреждения либо направляет уведомление почтовым отправлением с пометкой «лично» директору Учреждения. Полученное по почте или непосредственно от работника уведомление директор Учреждения передает на регистрацию начальнику отдела правового обеспечения, кадровой и административной работы с поручением о проведении проверки содержащихся в нем сведений.

На зарегистрированном уведомлении проставляется порядковый номер, дата и время его принятия.

6. Регистрация уведомления осуществляется начальником отдела правового обеспечения, кадровой и административной работы в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника ГБУ ЯО «Яроблтранском» к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал), форма которого приведена в Приложении №2 к данному Порядку.

7. Копия зарегистрированного уведомления (с отметкой о регистрации) в день регистрации выдается работнику на руки под роспись либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

8. Журнал является документом строгой отчетности. Листы журнала прошиты, нумеруются и скрепляются печатью. Записи в журнале производятся ручкой черного или синего цвета без сокращений. Исправления не допускаются. Ошибочные записи зачеркиваются так, чтобы ранее написанный текст четко читался. Новая запись делается в той графе и удостоверяется подписью лица, ведущего журнал. Запрещается отражать в журнале ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

9. Журнал хранится в Учреждении не менее 5 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления.

10. По зарегистрированным уведомлениям в течение 30 суток с момента регистрации проводится проверка.
11. При проведении проверки могут направляться за подписью директора Учреждения запросы в органы прокуратуры, внутренних дел, иные государственные органы.
12. В ходе проверки могут быть запрошены пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении, у работника, сообщившего о склонении его к совершению коррупционного правонарушения, а также наведены справки у иных лиц, которым могут быть известны исследуемые в ходе проверки обстоятельства.
13. По итогам проверки готовится письменное заключение, в котором указываются:
- результаты проверки представленных сведений;
  - подтверждается или опровергается факт обращения с целью склонения работника к совершению коррупционного правонарушения;
  - предложения о проведении необходимых мероприятий для устранения выявленных причин и условий, способствовавших обращению в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения.
14. По результатам проведенной проверки уведомление с приложенными материалами проверки, на следующий день после ее окончания, предоставляются директору Учреждения для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.
- Указанное решение принимается в течение суток с момента представления соответствующих материалов.
15. Сведения, содержащиеся в уведомлении, и материалы проверки относятся к информации ограниченного доступа, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.
16. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом направляются директором Учреждения в государственные органы в соответствии с их компетенцией.
17. Работнику, направившему уведомление на основании его письменного ходатайства предоставляется возможность ознакомиться с материалами проверки и принятым по ее результатам решением. В случае направления уведомления о факте обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, не допускается ознакомление заявителя со сведениями частной жизни работника, его личной и семейной тайне, а также иной конфиденциальной информацией, охраняемой законом.

Приложение №1 к Порядку уведомления представителя нанимателя  
о фактах обращения в целях склонения работника  
ГБУ ЯО «Яроблтранском»  
к совершению коррупционных правонарушений,  
регистрации таких уведомлений и  
организации проверки содержащихся в них сведений

Директору ГБУ ЯО «Яроблтранском»

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество директора)  
От \_\_\_\_\_  
(должность работника)  
\_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество работника)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Уведомляю Вас о факте поступления ко мне (другому сотруднику)  
обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения  
со стороны

\_\_\_\_\_  
(сведения о лице, склоняющем к правонарушению)

Склонение к коррупционному правонарушению производилось в целях  
осуществления мною

\_\_\_\_\_  
(указывается сущность предполагаемого коррупционного правонарушения)  
посредством

\_\_\_\_\_  
(способ склонения)  
Обращение поступило ко мне

\_\_\_\_\_  
(дата, время, место)  
Склонение к правонарушению производилось

\_\_\_\_\_  
(обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения)

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата составления уведомления)

Уведомление зарегистрировано  
в Журнале учета уведомлений  
г. N \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность ответственного лица)

Приложение №2 к Порядку уведомления представителя нанимателя  
о фактах обращения в целях склонения работника  
ГБУ ЯО «Яроблтранском»  
к совершению коррупционных правонарушений,  
регистрации таких уведомлений и  
организации проверки содержащихся в них сведений  
(Форма)

**ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ**  
**о фактах обращения в целях склонения работника государственного**  
**бюджетного учреждения Ярославской области «Яроблтранском» к**  
**совершению коррупционных правонарушений**

№ п/п	Дата регистрации	Ф.И.О., должность уведомителя	Краткое изложение обстоятельств дела	Принятое решение по результатам рассмотрения уведомления
1	2	3	4	5