



Российская Федерация
Новгородская область

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЛАСТНОЕ
КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Парфинское лесничество»
(ГОКУ «Парфинское лесничество»)

ПРИКАЗ

от 20.05.2021 года

№77 - п

Об утверждении Порядка уведомления
работодателя работником
ГОКУ «Парфинское лесничество»
о фактах совершения коррупционных
правонарушений другим работником
(работниками) учреждения

В целях реализации мер по предупреждению и противодействию коррупции, во исполнение требований Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления работодателя работником ГОКУ «Парфинское лесничество» о фактах совершения коррупционных правонарушений другим работником (работниками) учреждения.
2. Заместителю директора А.В.Ворыгиной, довести настоящий Порядок до работников учреждения.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор  Н.П.Татаренко

С приказом ознакомлена:

« 20 » 05 2021 г.

 А.В.Ворыгина

УТВЕРЖДЕН
приказом директора ГОКУ
«Парфинское лесничество»
от 20.05.2021 № 77-п

**Порядок
уведомления работодателя работником ГОКУ «Парфинское лесничество»
о фактах совершения коррупционных правонарушений
другим работником (работниками) учреждения**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет:

процедуру уведомления работодателя работником ГОКУ «Парфинское лесничество» (далее – учреждение) о фактах совершения коррупционных правонарушений другим работником (работниками) учреждения;

перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника о фактах совершения коррупционных правонарушений другим работником (работниками) учреждения (далее – уведомление);

порядок регистрации уведомлений;

порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

1.2. Настоящий Порядок распространяется на всех работников учреждения.

2. Процедура уведомления работодателя работником учреждения о фактах совершения коррупционных правонарушений другим работником (работниками) учреждения

2.1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице руководителя учреждения обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений другим работником (работниками) учреждения, а именно: о получении взятки, злоупотреблении полномочиями, незаконном использовании 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.

Работник обязан уведомлять органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях известных ему коррупционных правонарушений, совершенных другим работником (работниками) учреждения.

Об уведомлении указанных органов работнику необходимо сообщить в уведомлении работодателю.

При нахождении работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места по иным основаниям он обязан уведомить работодателя обо всех случаях известных ему коррупционных правонарушений совершенных другим работником (работниками) учреждения.

2.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

Первый экземпляр уведомления работник передает должностному лицу ответственному за противодействие коррупции в учреждении (далее должностное лицо).

Второй экземпляр уведомления, заверенный работником группы делопроизводства, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

2.3. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес учреждения заказным письмом

с уведомлением и описью вложения.

2.4. Работник, уведомивший работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работодателем принимаются меры по защите работника, сообщившего о коррупционных правонарушениях в соответствии с настоящим Порядком, 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.

3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. К перечню сведений, которые указываются в уведомлении (согласно приложению), относятся:

- фамилия, имя, отчество, должность лица, представившего уведомление;
- дата, время, место, данные о лицах, совершивших коррупционные правонарушения;
- факты и обстоятельства совершения работником (работниками) учреждения коррупционных правонарушений;
- иные сведения, которые работник учреждения считает необходимым сообщить;
- дата представления уведомления;
- подпись лица, представившего уведомление, и контактный телефон.

3.2. К уведомлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие совершение работником (работниками) коррупционных правонарушений.

4. Порядок регистрации уведомлений

4.1. Уведомления регистрируются в день поступления.

4.2. Регистрация уведомлений осуществляется должностным лицом в журнале регистрации уведомлений о фактах коррупционных правонарушений, форма которого утверждена приказом ГОКУ «Парфинское лесничество» от «13» июня 2019г. № 50-п. В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы лица, обратившегося с уведомлением;
- дата и время передачи уведомления работодателю;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.

4.3. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

4.4. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение руководителю учреждения не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

5. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении

5.1. В течение трех рабочих дней руководитель учреждения рассматривает поступившее уведомление, принимает решение о проведении проверки содержащихся в нем сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки.

5.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о ее проведении. Результаты проверки сообщаются руководителю учреждения в форме письменного заключения.

5.3. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, руководитель учреждения в течение 3-х рабочих дней со дня установления таких обстоятельств направляет копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в органы прокуратуры или другие государственные органы.

5.4. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, приобщаются к личному делу работника.

Директору ГОКУ
«Парфинское лесничество»

(ФИО, должность работодателя)
от _____

(ФИО, должность работника учреждения)

УВЕДОМЛЕНИЕ
О ФАКТАХ СОВЕРШЕНИЯ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ
РАБОТНИКОМ (РАБОТНИКАМИ) УЧРЕЖДЕНИЯ

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О
противодействии коррупции» я, _____

_____ (ФИО, должность работника учреждения)
настоящим уведомляю о факте совершения коррупционных правонарушений работником
(работниками) учреждения _____
(дата, место, время)

_____ (данные о лицах, совершивших коррупционные правонарушения)

а именно:

(перечислить факты и обстоятельства совершения работником (работниками) учреждения
коррупционных правонарушений; указать иные сведения, которые работник учреждения
считает необходимым сообщить)

Дата _____

Подпись _____

Контактный телефон _____

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации
« ____ » _____ г. за № _____
