



КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ФОНД ГОСУДАРСТВЕННОГО ИМУЩЕСТВА КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

«ОЦ» ОЦ 2016

№ 22

**О порядке уведомления председателя Фонда о фактах обращения в целях  
склонения сотрудников Фонда к совершению коррупционных  
правонарушений**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 27-ФЗ «О противодействии коррупции», а также в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции в КГКСУ «Фонд госимущества Краснодарского края» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок уведомления председателя Фонда о фактах обращения в целях склонения сотрудников Фонда к совершению коррупционных правонарушений.

2. Назначить главного специалиста Устинову А.Ю. ответственной за прием и регистрацию уведомлений о фактах обращения в целях склонения сотрудников Фонда к совершению коррупционных правонарушений.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель

Н.А.Сомов

**Порядок уведомления председателя Фонда о фактах обращения в целях склонения сотрудников Фонда к совершению коррупционных правонарушений**

**I. Общие положения**

1.1. Порядок уведомления председателя Фонда о фактах обращения в целях склонения сотрудников Фонда к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ).

1.2. Настоящий Порядок устанавливает:

1) процедуру уведомления председателя Фонда о фактах обращения в целях склонения сотрудников Фонда к совершению коррупционных правонарушений;

2) порядок регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) и организации проверки содержащихся в них сведений.

1.3. Сотрудник Фонда обязан уведомлять руководство Фонда обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

**II. Порядок уведомления руководства Фонда**

2.1. Сотрудник Фонда при обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений представляет письменное уведомление на имя руководителя.

2.2. Уведомление направляется незамедлительно, а при отсутствии такой возможности по объективным причинам - не позднее рабочего дня, следующего за днем возникновения оснований для его направления.

В случае нахождения сотрудника Фонда в командировке, в отпуске, вне рабочего места по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, он обязан уведомить руководителя незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

2.3. Уведомление направляется в письменном виде в двух экземплярах.

2.4. В уведомлении указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, структурное подразделение и замещаемая должность составившего уведомление, контактные телефоны;

- информация о коррупционном правонарушении, которое предлагалось совершить;

- информация об обстоятельствах склонения к совершению коррупционного правонарушения с указанием даты, времени, места, формы обращения (по телефону, личная встреча, почтовое сообщение, сеть Интернет и

др.);

- информация о способе склонения к совершению коррупционного правонарушения (взятка, подкуп, угроза, обман, насилие и т.д.);

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, обратившемся к сотруднику (фамилия, имя, отчество, место жительства, место работы, наименование юридического лица и др.), а также о лицах, являвшихся посредниками при обращении;

- информация об отказе от предложения совершить коррупционное правонарушение или о принятии этого предложения;

- сведения об уведомлении сотрудником органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения (наименование органа, дата и способ направления уведомления, краткое содержание уведомления).

Уведомление лично подписывается сотрудником с указанием даты его составления.

2.5. К уведомлению прилагаются материалы (при наличии), подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

### **III. Порядок регистрации уведомления**

3.1. Уполномоченное лицо ведет прием, регистрацию, учет поступивших уведомлений.

3.2. Поступившее уведомление регистрируется в тот же день в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

Журнал должен быть прошнурован, а его страницы пронумерованы. На последней странице прошнурованного и пронумерованного журнала проставляются, дата начала его ведения и количество содержащихся в нем страниц, которые подтверждаются подписью руководителя и заверяются оттиском печати.

Ведение журнала возлагается на уполномоченное лицо.

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

3.4. Запрещается отражать в журнале ставшие известные сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

Отказ в принятии и регистрации уведомлений не допускается.

3.5. На уведомлении проставляется номер и дата его регистрации, фамилия, инициалы и подпись уполномоченного лица, принявшего уведомление. Уведомление с отметкой вручается сотруднику либо направляется по почте заказным письмом.

### **IV. Организация проверки содержащихся в уведомлении сведений.**

4.1. В течении суток с момента регистрации уведомления ответственное лицо докладывает о его поступлении руководителю.

По результатам доклада руководитель принимает одно из следующих

решений:

- 1) об организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении;
- 2) об отсутствии оснований для организации проверки (при отсутствии в уведомлении необходимых для проверки сведений).

4.2. На основании принятого руководителем письменного решения в соответствии с подпунктом 1 пункта 4.1. настоящего организуется проверка сведений, содержащихся в уведомлении (далее - проверка сведений).

4.3. Проверка проводится путем проведения бесед с сотрудником, подавшим уведомление (указанным в уведомлении), получения от сотрудника пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении, а также направления уведомления в 10-дневный срок с даты его регистрации в органы Прокуратуры Краснодарского края, ГУ МВД России по Краснодарскому краю, УФСБ России по Краснодарскому краю. По решению руководителя уведомление может направляться как одновременно в несколько государственных органов, согласно их компетенции, так и в один из них.

4.4. Результаты проверки, в том числе сведения, поступившие по результатам проверок, проведенных правоохранительными органами, докладываются руководителю.

4.5. Руководитель по результатам проверки содержащихся в уведомлении сведений может принять следующие решения:

а) о разработке перечня мероприятий по устранению причин и условий, способствовавших обращению с целью склонения сотрудника к совершению коррупционного правонарушения;

б) о направлении материалов проверки в ГУ МВД России по Краснодарскому краю, УФСБ России по Краснодарскому краю, Прокуратуру Краснодарского края.

4.6. Уполномоченное лицо под роспись в Журнале знакомит сотрудника, подавшего уведомление, с результатами проверки и принятым руководителем решением.

4.7. Сведения, содержащиеся в уведомлении, Журнале, материалах проверки, являются сведениями конфиденциального характера. Лица, виновные в разглашении сведений, полученных в ходе проверки, несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. Уведомление, Журнал, материалы проверки хранятся в сейфе.

## **V. Заключительные положения**

5.1. Сотрудник, уведомивший руководителя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Сотруднику гарантируется защита от его неправомерного увольнения, перевода на нижестоящую должность, лишения или снижения размера премии, переноса времени отпуска, привлечения к дисциплинарной

ответственности в период рассмотрения представленного сотрудником уведомления.

5.3. В случае привлечения к дисциплинарной ответственности сотрудника, обоснованность такого решения рассматривается на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

Главный специалист, юрисконсульт



Старосвет С.Н.