СЛУЖБА ВЕТЕРИНАРИИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ИРКУТСКАЯ РАЙОННАЯ СТАНЦИЯ ПО БОРЬБЕ С БОЛЕЗНЯМИ ЖИВОТНЫХ»

П Р И К А З

от 28.01.2021 г. № 05-орг

Об утверждении Порядка уведомления о фактах обращения к работникам учреждения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с требованиями Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Антикоррупционной политикой областного государственного бюджетного учреждения «Иркутская районная станция по борьбе с болезнями животных» (далее – учреждение), утвержденной приказом учреждения от 28.01.2021г № 04-орг:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления о фактах обращения к работникам учреждения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник ОГБУ«ИРСББЖ» А.В. Анисимов

Утвержден
приказом ОГБУ «ИРСББЖ»
от 28.01.2021года №05-орг

ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ
К РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ
К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

1. Настоящий Порядок уведомления о фактах обращения к работникам учреждения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений определяет:

порядок уведомления начальника областного государственного бюджетного учреждения «Иркутская районная станция по борьбе с болезнями животных» (далее – руководитель учреждения) о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление);

порядок регистрации уведомлений и организацию проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

2. В случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений работник незамедлительно обязан уведомить о данном факте руководителя учреждения.

3. Уведомление оформляется в письменной форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и передается уполномоченному должностному лицу учреждения, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений (далее – ответственное должностное лицо) либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

4. В уведомлении должны быть указаны следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество работника, заполняющего уведомление, наименование должности занимаемой работником;

2) все известные сведения о лице, склоняющем работника к совершению коррупционных правонарушений;

3) суть коррупционных правонарушений, к совершению которых склоняли работника;

4) способ склонения к коррупционным правонарушениям (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);

5) время, место и обстоятельства, при которых произошло обращение к работнику;

6) сведения о том, в отношении какой именно должностной обязанности работника была совершена попытка склонения к совершению коррупционных правонарушений;

7) иные сведения, которыми располагает работник относительно факта обращения лица в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (сведения об очевидцах произошедшего и (или) о наличии у

работника, заполнившего уведомление, иных материалов, подтверждающих факт склонения к совершению коррупционных правонарушений);

8) информация об уведомлении органов прокуратуры и (или) других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (наименование государственного органа, дата и способ направления уведомления);

9) дата заполнения уведомления;

10) подпись работника, заполнившего уведомление.

5. Уведомление регистрируется в журнале учета уведомлений (далее - журнал):

1) незамедлительно, в присутствии работника;

2) в тот же день, если оно поступило по почте.

6. Журнал ведется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Листы журнала должны быть прошнурованы, пронумерованы, скреплены гербовой печатью учреждения. Журнал хранится у ответственного должностного лица.

7. На уведомлении ставится отметка о дате и времени его поступления, номер регистрации в журнале, подпись ответственного должностного лица, наименование занимаемой им должности.

8. После регистрации уведомления ответственное должностное лицо выдает работнику расписку в получении уведомления с указанием даты получения и номера регистрации в журнале.

В случае если уведомление поступило по почте, расписка направляется работнику, направившему уведомление, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

9. В течение рабочего дня зарегистрированное уведомление передается на рассмотрение руководителю учреждения.

10. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении (далее - проверка), проводится комиссией, назначенной руководителем учреждения (далее – Комиссия), в течение 30 дней со дня получения уведомления.

11. При наличии в уведомлении сведений о совершенном или подготавливаемом правонарушении Комиссия для проведения проверки незамедлительно направляет указанное уведомление в органы прокуратуры и другие государственные органы в соответствии с их компетенцией.

12. Комиссией по результатам проверки оформляется письменное заключение.

13. В письменном заключении указываются:

1) фамилия, имя, отчество, должность, занимаемая работником, на основании уведомления которого проводилась проверка, период его работы в занимаемой должности и стаж работы в учреждении;

2) сроки проведения проверки;

3) обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

4) причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

5) предложения о мерах по устранению причин и условий, способствовавших обращению к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

14. Комиссия в течение рабочего дня после окончания проверки направляет руководителю учреждения письменное заключение.

15. Руководитель учреждения рассматривает письменное заключение в течение трех рабочих дней.

16. Информация о принятом руководителем учреждения решении по результатам проверки в течение двух рабочих дней направляется ответственному должностному лицу для внесения соответствующей отметки в журнал.

17. Руководитель учреждения принимает меры по защите работника, уведомившего его, органы прокуратуры и (или) другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, 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 Порядку уведомления о фактах обращения к работникам учреждения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

Начальнику областного государственного бюджетного учреждения «Иркутская районная станция по борьбе с болезнями животных»

_____
(фамилия, имя, отчество)

от _____
(Ф.И.О. (при наличии), занимаемая должность)

Уведомление
работника о фактах обращения к нему в целях склонения
к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с требованиями Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомляю Вас об обращении ко мне «___» _____ 20___ года

_____
(указывается лицо (лица))

в целях склонения меня к совершению коррупционных правонарушений, а именно:

_____
(в произвольной форме изложить информацию об обстоятельствах обращения в целях склонения к

_____
совершению коррупционных правонарушений: все известные сведения о лице, склоняющем к

_____
коррупционным правонарушениям; суть коррупционных правонарушений, к совершению которых склоняли

_____
работника; способ склонения к правонарушениям, время, место и обстоятельства;

_____
в отношении какой именно должностной обязанности работника склоняли к

_____
коррупционным правонарушениям, иные сведения)

Одновременно сообщаю, что о факте обращения ко мне лица (лиц) в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений я уведомил_____

_____
(наименование органов прокуратуры и (или) других государственных органов, дата и способ направления уведомления)

_____ _____
(дата) (подпись)

Уведомление зарегистрировано в журнале учета уведомлений
«_____» _____20__ года № _____

«___» _____ 20___ г. _____ _____
(подпись лица, ответственного за прием уведомлений) (расшифровка подписи)

Расписка в получении уведомления

Уведомление _____
_____
(Ф.И.О. (при наличии), занимаемая должность)

от «___» _____ г. об обращении к нему лица (лиц) в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений получено и зарегистрировано в журнале учета уведомлений в ___час.___ мин. «___» _____ г. № __.

_____/ _____
(Ф.И.О. (при наличии), наименование должности лица, ответственного должностного лица) (подпись)

Приложение № 2
к Порядку уведомления о фактах обращения к работникам учреждения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

Журнал учета уведомлений

№ п/п	Дата поступления уведомления	Номер регистрации	Ф.И.О. (при наличии) работника, подавшего (направившего) уведомление	Наименование занимаемой должности	Ф.И.О. (при наличии) работника, принявшего и зарегистрировавшего уведомление	Уведомление подано (направлено) лично/заказным письмом	Краткое содержание уведомления	Отметка о сроках рассмотрения уведомления	Отметка о результатах рассмотрения уведомления
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10