

Приложение № 4

к приказу Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Фонд имущества Ленинградской области» от 02.12.2025 № 225

ПОРЯДОК

информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и рассмотрения таких сообщений в Государственном бюджетном учреждении Ленинградской области «Фонд имущества Ленинградской области»

1. Общие положения

1.1. Порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и рассмотрения таких сообщений в Государственном бюджетном учреждении Ленинградской области «Фонд имущества Ленинградской области» (далее – Порядок) разработан на основании действующего законодательства Российской Федерации и Антикоррупционной политики Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Фонд имущества Ленинградской области» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящий порядок определяет способ информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений в Учреждении.

1.3. Настоящий Порядок устанавливает порядок действий при выявлении факта коррупционных правонарушений работниками при осуществлении ими профессиональной деятельности.

2. Порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений

2.1. Информирование о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является обязанностью работника Учреждения.

2.2. Работники обязаны незамедлительно уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2.3. В случае нахождения Работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

2.4. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее –

Уведомление) осуществляется письменно по форме, указанной в Приложении 1 к Порядку, путем передачи его лицу ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении или путем направления такого уведомления по почте.

2.5. Перечень сведений, подлежащих отражению в Уведомлении, должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего Уведомление;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику Учреждения в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник Учреждения по просьбе обратившихся лиц;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

2.6. Все Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале (Приложение 3 к Порядку), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати. Обязанность по ведению журнала в Учреждении возлагается на лицо ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении.

2.7. Лицо, принявшее Уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать работнику, направившему Уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия. Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления (Приложение 2 к Порядку). После заполнения корешок талона-уведомления остается у лица, принявшего Уведомление, а талон-уведомление вручается работнику, направившему Уведомление. В случае если Уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику, направившему Уведомление, по почте заказным письмом. Отказ в регистрации Уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

2.8. При получении сведений о случаях склонения к совершению коррупционных нарушений обеспечивается полная конфиденциальность.

2.9. К рассмотрению анонимные уведомления не принимаются.

2.10. Организация проверки сведений, содержащихся в поступившем Уведомлении, осуществляется Комиссией по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Фонд имущества Ленинградской области» (далее – Комиссия).

3. Порядок действий при выявлении факта коррупционных правонарушений работниками при осуществлении ими профессиональной деятельности

3.1. При выявлении факта, когда работник при осуществлении им профессиональной деятельности требует получение материальной выгоды с потребителя услуги созывается Комиссия.

3.2. Заседание Комиссии по рассмотрению данного факта проводится не позднее следующего дня за днем выявления факта.

3.3. Заявление физических либо юридических лиц о фактах требования и/или получения материальной выгоды работником Учреждения, регистрируется в специальном журнале (Приложение 4 к Порядку).

3.4. По результатам рассмотрения заявления, Комиссией принимается решение о проведении служебного расследования.

3.5. Перечень сведений, подлежащих отражению в заявлении:

- фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего заявление;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о факте требования или получения материальной выгоды работником Учреждения;
- способ и обстоятельства коррупционного правонарушения.

3.6. К рассмотрению анонимные уведомления не принимаются.

3.7. Учреждение принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящий Порядок может быть пересмотрен как по инициативе работников, так и по инициативе руководства Учреждения.

Директору Государственного бюджетного
учреждения Ленинградской области «Фонд
имущества Ленинградской области»

(ФИО)

от

(ФИО

занимаемая должность,

место жительства,

телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных
правонарушений

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции» сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения
к работнику в связи с исполнением им обязанностей каких-либо лиц в целях
склонения его к совершению коррупционных правонарушений) (дата, место,
время, другие условия)
2. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был
бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)
3. _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем
к коррупционному правонарушению)
4. _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению
(подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять
предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

(дата)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ

КОРЕШОК ТАЛОНА-УВЕДОМЛЕНИЯ № _____	ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ № _____
Уведомление принято от _____ (ФИО работника)	Уведомление принято от _____ (ФИО работника)
Краткое содержание уведомления _____ _____ _____ _____	Краткое содержание уведомления _____ _____ _____ _____
Уведомление принято: _____ _____ _____ (ФИО и подпись работника, принявшего уведомление)	Уведомление принято: _____ _____ _____ (ФИО и подпись работника, принявшего уведомление)
« ____ » час. « ____ » мин.	« ____ » час. « ____ » мин.
« ____ » _____ 20 ____ г.	« ____ » _____ 20 ____ г.
_____ (подпись лица, получившего талон-уведомление)	
« ____ » _____ 20 ____ г.	

Журнал
регистрации уведомлений о фактах обращения
в целях склонения работника Государственного бюджетного учреждения
Ленинградской области «Фонд имущества Ленинградской области»
к совершению коррупционных правонарушений

Начат _____

Окончен _____

№ п/п	Номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона- уведомления)	ФИО, должность лица, подавшего уведомление, контактный телефон	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление

Журнал
регистрации заявлений о фактах требований или получения материальной
выгоды работниками при осуществлении профессиональной деятельности
в Государственном бюджетном учреждении Ленинградской области
«Фонд имущества Ленинградской области»

Начат _____

Окончен _____

№ п/п	Дата регистрации заявления	ФИО, должность лица, подавшего заявление, контактный телефон	Краткое содержание заявления	Ф.И.О. лица, принявшего заявление

