

Приложение № 6
к приказу Государственного бюджетного
учреждения Ленинградской области «Фонд
имущества Ленинградской области» от
02.12.2025 № 225

ПОРЯДОК

процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами и иными лицами и порядке рассмотрения таких сообщений
в Государственном бюджетном учреждении Ленинградской области «Фонд имущества Ленинградской области»

1. Общие положения

1.1. Порядок процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами и иными лицами и порядке рассмотрения таких сообщений в Государственном бюджетном учреждении Ленинградской области «Фонд имущества Ленинградской области» (далее - Порядок) устанавливает способ информирования работниками работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами и иными лицами в Государственном бюджетном учреждении Ленинградской области «Фонд имущества Ленинградской области» (далее - Учреждение).

1.2. Настоящий Порядок распространяется на работников Учреждения.

2. Порядок процедуры информирования работниками Учреждения о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами и иными лицами

2.1. Работник Учреждения, которому стало известно о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентам и иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, обязан уведомлять об этом работодателя.

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

2.3. Уведомление работодателя о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей,

контрагентам, иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление) осуществляется в письменной форме на имя руководителя Учреждения согласно перечню сведений, содержащихся в Уведомлении по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, заверяется личной подписью работника с указанием даты заполнения уведомления и передается работником руководителю Учреждения.

2.4. В Уведомлении указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

б) описание обстоятельств, при которых стало известно о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентам и иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время и другие условия);

в) все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

г) способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

К Уведомлению работником могут прилагаться дополнительные материалы.

2.5. В день подачи Уведомление регистрируется работником, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в журнале регистрации уведомлений работодателя о совершении коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами и иными лицами (далее - Журнал), который ведется по форме согласно приложению 2 настоящего Порядка.

Журнал должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати.

Обязанность по ведению журнала возложена на работника, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении.

2.6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем.

2.7. Не принимаются к рассмотрению анонимные уведомления.

2.8. Организация проверки сведений, содержащихся в поступившем Уведомлении, осуществляется созданной в Учреждении комиссией по противодействию коррупции Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Фонд имущества Ленинградской области».

3. Заключительные положения

3.1. Работодателем, представителем работодателя принимаются меры по защите работника Учреждения, уведомившего работодателя (представителя работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о совершении коррупционного правонарушения, предотвращающие его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера выплат стимулирующего характера, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником Учреждения Уведомления.

Приложение 1
к Порядку процедуры информирования работодателя
о ставшей известной работнику информации о случаях
совершения коррупционных правонарушений другими
работниками, контрагентами и иными лицами и порядке
рассмотрения таких сообщений в Государственном
бюджетном учреждении Ленинградской области
«Фонд имущества Ленинградской области»

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

(Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О., занимаемая должность,
местожительство, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ о сообщении случая коррупционного правонарушения

Сообщаю, что _____

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случае
совершенного коррупционного правонарушения)

(дата, место, время, другие условия)

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, совершившем
коррупционное нарушение)

« _____ » _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение 2
к Порядку процедуры информирования работодателя
о ставшей известной работнику информации о случаях
совершения коррупционных правонарушений другими
работниками, контрагентами и иными лицами и порядке
рассмотрения таких сообщений в Государственном
бюджетном учреждении Ленинградской области
«Фонд имущества Ленинградской области»

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений работодателя о совершении коррупционных правонарушений другими работниками,
контрагентами и иными лицами

№ п/п	Номер, дата уведомления	Сведения о работнике				Краткое содержание уведомления	Фамилия, имя, отчество лица, принявшего уведомление
		Фамилия, имя, отчество	Документ, удостоверяющий личность, паспорт гражданина Российской Федерации	Замещаемая должность	Контактный номер телефона		