

## Приложение № 1

к приказу Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Фонд имущества Ленинградской области» от 20.09.2022 № 106/4

### ПОРЯДОК

процедуры 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 процедуры 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, путем передачи его

ответственному лицу за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении или путем направления такого уведомления по почте.

2.5. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении (Приложение 1 к Порядку), 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 отпечатком печати. Обязанность по ведению журнала в Учреждении возлагается на экономиста. Уполномоченное 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 уполномоченного лица, 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.

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

2.8. К рассмотрению анонимные уведомления не принимаются.

2.9. Организация проверки сведений, содержащихся в поступившем уведомлении, осуществляется Комиссией по противодействию коррупции Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Фонд имущества Ленинградской области».

### **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 создается комиссия по противодействию коррупции Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Фонд имущества Ленинградской области» (далее – 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.

Приложение 1  
к Порядку процедуры 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»

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

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

от

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., занимаемая должность,  
местожительство, 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)

Приложение 2  
к Порядку процедуры 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»

ТАЛОН-КОРЕШОК № \_\_\_\_\_

Уведомление принято от \_\_\_\_\_

(Ф. И. О. работника)

Краткое содержание уведомления \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись и должность лица, принявшего уведомление)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(подпись лица, получившего талон-уведомление)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение 3  
к Порядку процедуры 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»

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

Приложение 4  
к Порядку процедуры 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»

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