



ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЭКСПЕРТИЗА В СТРОИТЕЛЬСТВЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ»

ПРИКАЗ

08.02.2016

№ 7-упр

Об утверждении Порядка уведомления представителя
нанимателя о фактах обращения в целях склонения
сотрудников государственного автономного учреждения
«Экспертиза в строительстве Иркутской области»
к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения сотрудников государственного автономного учреждения Иркутской области «Экспертиза в строительстве Иркутской области» к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок).

2. Отделу кадровой и административно-хозяйственной работы ГАУИО «Ирэкспертиза» в соответствии с Порядком обеспечить:

1) регистрацию уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения сотрудника государственного автономного учреждения Иркутской области «Экспертиза в строительстве Иркутской области» (далее - сотрудник учреждения) к совершению коррупционных правонарушений путем внесения записей в журнал регистрации уведомлений, а также выдачу сотруднику учреждения, направившему уведомление, под роспись талона-уведомления с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия;

2) передачу зарегистрированных уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения сотрудника учреждения к совершению коррупционных правонарушений на рассмотрение представителю нанимателя;

3) организацию проверки сведений, содержащихся в уведомлениях представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения сотрудника учреждения к совершению коррупционных правонарушений, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Директор учреждения

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Иван Безруков".

И.В.Безруков

УТВЕРЖДЕН
приказом ГАУИО «Ирэкспертиза»
от 08 февраля 2016 года № 7 упр

ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ
О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ СОТРУДНИКОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЭКСПЕРТИЗА В
СТРОИТЕЛЬСТВЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ»
К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

1. Уведомление представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения сотрудников государственного автономного учреждения Иркутской области «Экспертиза в строительстве Иркутской области» (далее - учреждение) к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно (рекомендуемый образец уведомления приведен в приложении N 1 к настоящему Порядку) путем передачи его уполномоченному представителем нанимателя сотруднику учреждения (далее - уполномоченное лицо) или направления такого уведомления по почте.

2. Сотрудник государственного автономного учреждения Иркутской области «Экспертиза в строительстве Иркутской области» (далее – сотрудник учреждения) обязан незамедлительно уведомить представителя нанимателя в лице директора учреждения, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения сотрудника учреждения в командировке, в отпуске, вне места работы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, сотрудник учреждения обязан уведомить представителя нанимателя незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

3. Невыполнение сотрудником учреждения обязанности, предусмотренной пунктом 2 настоящего Порядка, является правонарушением, влекущим привлечение его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. В уведомлении отражаются следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон сотрудника, направившего уведомление;

2) описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к сотруднику в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

3) подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить сотрудник по просьбе обратившихся лиц;

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

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

5. Уведомления подлежат обязательной регистрации в соответствующем журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения сотрудника учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал), (приложение N 2 к настоящему Порядку). Прошитый и пронумерованный журнал заверяется оттиском гербовой печати учреждения.

Ведение данного журнала возлагается на уполномоченное лицо отдела кадровой и административно-хозяйственной работы учреждения.

6. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале обязано выдать сотруднику, 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 (рекомендуемый образец талона-уведомления приведен в приложении N 3 к настоящему Порядку).

После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается сотруднику, направившему уведомление.

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется сотруднику, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

7. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается отделом кадровой и административно-хозяйственной работы учреждения.

8. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется уполномоченным лицом отдела кадровой и административно-хозяйственной работы учреждения.

Проверка проводится в течение трех рабочих дней с момента регистрации уведомления.

В ходе проверки устанавливается наличие в сведениях, изложенных в уведомлении, признаков состава правонарушения.

При необходимости в ходе проверки проводятся беседы с сотрудниками учреждения с получением от них письменных пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

По результатам проведенной проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется представителю нанимателя, который принимает решение о направлении уведомления с прилагаемыми к нему материалами в органы прокуратуры Российской Федерации, правоохранительные органы, иные органы.

9. Уведомление направляется представителем нанимателя в органы прокуратуры Российской Федерации, правоохранительные органы не позднее 10 дней с даты регистрации уведомления в журнале, о чем уполномоченное лицо в течение одного рабочего дня уведомляет сотрудника, передавшего или направившего уведомление.

По решению представителя нанимателя уведомление может быть направлено как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них.

В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты.

10. Сотрудник, которому стало известно о факте обращения к иным сотрудникам учреждения в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом представителя нанимателя в соответствии с пунктами 4 - 6 настоящего Порядка.

Директор учреждения

И.В.Безруков

Приложение N 1
 к Порядку
 уведомления представителя нанимателя
 о фактах обращения в целях склонения
 сотрудника государственного автономного учреждения Иркутской области
 «Экспертиза в строительстве Иркутской области» к совершению
 коррупционных правонарушений

РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ

УВЕДОМЛЕНИЕ

ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ О ФАКТЕ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ СОТРУДНИКА
 ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЭКСПЕРТИЗА В СТРОИТЕЛЬСТВЕ
 ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ» К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

Директору ГАУИО «Ирэкспертиза»

от _____

Ф.И.О., должность, адрес
 проживания (местонахождения),
 телефон

Сообщаю, что:

1.

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях

обращения к сотруднику в связи с исполнением им

должностных 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 сотрудник 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 N 2
к Порядку
уведомления представителя нанимателя
о фактах обращения в целях склонения
сотрудника государственного автономного учреждения Иркутской области
«Экспертиза в строительстве Иркутской области» к совершению
коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ
**РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ О ФАКТАХ
ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ СОТРУДНИКА ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЭКСПЕРТИЗА В СТРОИТЕЛЬСТВЕ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ» К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

N п/п	Номер, дата уведомления (указывается номер и дата таптона-уведомления)	Сведения о сотруднике, направившем уведомление Ф.И.О.	документ, удостоверяющий личность, – паспорт гражданина Российской Федерации;	должность и номер телефона	контактный номер телефона	краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление

Приложение N 3
к Порядку
уведомления представителя нанимателя
о фактах обращения в целях склонения
сотрудника государственного автономного учреждения Иркутской области
«Экспертиза в строительстве Иркутской области» к совершению
коррупционных правонарушений

ОБРАЗЕЦ

Талон-корешок N _____ Уведомление принято от _____ Ф.И.О. Краткое содержание уведомления _____ _____	Талон-корешок N _____ Уведомление принято от _____ Ф.И.О. Краткое содержание уведомления _____ _____
Подпись и должность лица, принялшего уведомление _____ " ____ " 20 ____ года	Подпись и должность лица, принялшего уведомление _____ " ____ " 20 ____ года Номер по журналу
Подпись лица, получившего талон-уведомление " ____ " 20 ____ года	Подпись сотрудника, принялшего уведомление " ____ " 20 ____ года
