



ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«УПРАВЛЕНИЕ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ  
И ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ»

ПРИКАЗ

01.03.2022

Иваново

№ 18

**Об утверждении Порядка уведомления работниками областного государственного казенного учреждения «Управление по обеспечению защиты населения и пожарной безопасности Ивановской области» о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений**

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», приказываю:

1. Утвердить Порядок уведомления работниками областного государственного казенного учреждения «Управление по обеспечению защиты населения и пожарной безопасности Ивановской области» (далее управление) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организацию проверки этих сведений и порядке регистрации уведомлений (Приложение).

2. Начальнику отдела общественных связей Скворцову А.В. разместить приказ на сайте управления.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на помощника начальника управления по общим вопросам Евстигнеева М.А.

Начальник управления

Д.В. Ильченко

## ПОРЯДОК

### уведомления работниками областного государственного казенного учреждения «Управление по обеспечению защиты населения и пожарной безопасности Ивановской области» о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений

Порядок уведомления работниками областного государственного казенного учреждения «Управление по обеспечению защиты населения и пожарной безопасности Ивановской области» (далее управление) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений (далее - Порядок), разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет способ уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения служащего комитета к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

1. Работник обязан незамедлительно уведомить представителя нанимателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы он обязан уведомить представителя нанимателя незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы.

Конкретные сроки уведомления устанавливаются представителем нанимателя.

2. Уведомление представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно по форме согласно приложению № 1 к Порядку путем передачи его уполномоченному представителем нанимателя работнику управления, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений (далее - уполномоченное лицо) или направления такого уведомления по почте.

3. 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 в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия). Если уведомление направляется работником, указанным в пункте 10 настоящего Порядка, указываются фамилия, имя, отчество и должность работника, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник 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.

4. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати управления. Примерная структура журнала приведена в приложении № 2 к Порядку. Ведение журнала в управлении возложено на уполномоченное лицо.

5. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать служащему, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с

указанием данных о лице, принялвшем уведомление, дате и времени его принятия. Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления (приложение № 3 к Порядку). После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается служащему, 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.

6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается представителем нанимателя или по его поручению уполномоченным лицом.

7. Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется уполномоченным лицом комитета по поручению представителя нанимателя путем направления уведомлений в органы прокуратуры, внутренних дел, ФСБ России, проведения бесед с работниками, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от работника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

8. Уведомление направляется представителем нанимателя в органы прокуратуры, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале. По решению представителя нанимателя уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции. В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

9. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом представителя нанимателя в порядке, аналогичном настоящим рекомендациям.

10. Государственная защита работника, уведомившего представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие федеральные государственные органы либо их территориальные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

11. Представителем нанимателя принимаются меры по защите работника, уведомившего представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения служащему 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. В случае привлечения к дисциплинарной ответственности работника, указанного в абзаце первом настоящего пункта, обоснованность такого решения рассматривается на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность представителя  
нанимателя (работодателя))

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)  
от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность работника, место жительства,  
телефон)

**Уведомление  
о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных  
правонарушений**

Сообщаю, что:

- 1 \_\_\_\_\_  
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях  
обращения к государственному гражданскому служащему в связи  
с исполнением им служебных 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 государственный гражданский служащий  
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)

