

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**«ЦЕНТР КАДАСТРОВОЙ ОЦЕНКИ И ХРАНЕНИЯ УЧЕТНО -  
ТЕХНИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ»**

---

---

**П Р И К А З**

24 сентября 2019 г.

№ 26/ОД

г. Тюмень

**Об утверждении Порядка уведомления работодателя  
о фактах склонения работника к совершению коррупционных  
правонарушений**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом государственного бюджетного учреждения Тюменской области «Центр кадастровой оценки и хранения учетно-технической документации» (далее — Учреждение),

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя о фактах склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению к настоящему приказу.
2. Приказ государственного казенного учреждения Тюменской области «Центр хранения учетно-технической документации» от 16.01.2019 № 2 «Об утверждении Порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений» признать утратившим силу.
3. Делопроизводителю отдела учетно-технической документации Турновой Е.А. ознакомить всех работников Учреждения с настоящим приказом.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.


Директор



И.П. Кивацкая

Лист согласования

к приказу ГБУ ТО «ЦКО и ХУТД» № 26/02 от 24.09.2019

№ п/п	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата согласования	Примечания
1	Начальник отдела правового сопровождения	Решетникова Ю.Н.			

УКАЗАТЕЛЬ РАССЫЛКИ

№ п/п	Наименование адресата	Кол-во Экз.	№ экз. (ДСП)
1.	Заместитель директора	1	
2.	Главный бухгалтер	1	
3.	Отдел правового сопровождения	1	
4.	Отдел учетно-технической документации	1	
5.	Отдел кадастровой оценки	1	
6.	Сектор мониторинга рынка недвижимости	1	

Всего экземпляров 6 (шесть)

Утвержден приказом  
ГБУ ТО «ЦКО и ХУТД»  
от «24» ~~сентября~~ 2019 № 26/02

**Порядок уведомления работодателя о фактах склонения работника государственного бюджетного учреждения Тюменской области «Центр кадастровой оценки и хранения учетно-технической документации» к совершению коррупционных правонарушений**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о фактах склонения работника государственного бюджетного учреждения Тюменской области «Центр кадастровой оценки и хранения учетно-технической документации» (далее — Порядок, Учреждение) к совершению коррупционных правонарушений определяет процедуру информирования работодателя работниками Учреждения о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

1.2. Действие настоящего Порядка распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой ими должности.

1.3. Целями утверждения Порядка являются выявление и предупреждение коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, а также повышение эффективности противодействия коррупции при осуществлении закупок для нужд Учреждения.

**2. Порядок уведомления работодателя**

2.1. Работник Учреждения обязан уведомлять работодателя обо всех фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений в течение одного рабочего дня со дня поступления к нему такого обращения.

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

2.3. Уведомление оформляется по рекомендательному образцу согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.4. Уведомление должно содержать следующие сведения:

- а) фамилию, имя, отчество, должность лица, направившего уведомление;
- б) описание обстоятельств, при которых к работнику Учреждения, в связи с исполнением им должностных обязанностей, поступило обращение от каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);
- в) известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений;



г) сведения о коррупционном правонарушении, которое должен был бы совершить работник Учреждения по просьбе обратившихся лиц (к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);

д) информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

2.5. Уведомление подписывается работником Учреждения с проставлением даты. К уведомлению прилагаются имеющиеся материалы (при наличии), подтверждающие обстоятельства, изложенные в уведомлении.

2.6. Уведомление подается в отдел правового сопровождения. Уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале учета уведомлений по форме, утвержденной приложением № 2 к настоящему Порядку. Юрист отдела правового сопровождения, принявший уведомление, выдает работнику, направившему уведомление, под роспись копию уведомления с отметкой о принятии.

### **3. Порядок проведения проверки уведомления**

3.1. С целью организации проведения проверки директор Учреждения либо лицо, его замещающее, в течение трех рабочих дней со дня регистрации уведомления создает специальную комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее — специальная комиссия).

3.2. Персональный состав специальной комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

3.3. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение десяти рабочих дней со дня регистрации уведомления.

3.4. В ходе проверки специальной комиссией должно быть установлено:

а) наличие причин и условий, которые способствовали обращению лица к работнику Учреждения с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

б) действия (бездействие) работника Учреждения, к незаконному совершению которых его пытались склонить.

3.5. Результаты проверки специальная комиссия представляет директору Учреждения в форме письменного заключения в течение трех рабочих дней со дня окончания проверки.

3.6. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений специальной комиссией в заключении выносятся рекомендации по применению мер для недопущения коррупционного правонарушения.

3.7. На основании заключения директор Учреждения вправе принять решение о передаче информации в уполномоченные правоохранительные органы.

3.8. В случае если факт обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился,

но в ходе проведенной проверки выявились признаки нарушений требований к служебному поведению либо наличие конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, могут являться основанием для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания к работнику.

3.9. В случае поступления анонимного уведомления в адрес Учреждения, оно передается в отдел правового сопровождения для принятия к сведению и рассмотрению не подлежит.

Приложение № 1 к Порядку уведомления  
работодателя о фактах склонения работника  
к совершению коррупционных правонарушений

Директору ГБУ ТО «ЦКО и ХУТД»

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность работника)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

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

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_  
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случае обращения

к работнику 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 коррупционном правонарушении, которое 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)

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

\_\_\_\_\_  
(личная подпись) (расшифровка подписи)

Уведомление зарегистрировано  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г., время \_\_\_\_\_  
регистрационный номер № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы и должность лица,  
принявшего уведомление)

Приложение № 2 к Порядку уведомления  
работодателя о фактах склонения работника  
к совершению коррупционных правонарушений

**Форма журнала учета уведомлений  
о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений**

№ п/п	Дата регистрации	Сведения о работнике, подавшем уведомление		ФИО, должность, подпись лица, принявшего уведомление	Подпись работника, подавшего уведомление
		ФИО	Должность		



Всего прошито, пронумеровано и скреплено печатью 6 листов

Директор  
ГБУ ТО «Центр кадастровой оценки и хранения учетно-технической документации»

И.Л. Киваяк

«24» сентября 2019г.

