



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЦЕНТР ИНФОРМАЦИОННО – ТЕХНИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА НОВГОРОДСКОЙ  
ОБЛАСТИ»**

**П Р И К А З**

18.05.2023 № 15

**Об утверждении Порядка уведомления  
работниками государственного областного бюджетного учреждения «Центр  
информационно-технического сопровождения государственного  
строительного надзора Новгородской области» работодателя  
о фактах склонения работников к совершению коррупционных  
правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся  
в них сведений**

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок уведомления работниками государственного областного бюджетного учреждения «Центр информационно-технического сопровождения государственного строительного надзора Новгородской области» (далее-ГОБУ «ЦИТС ГСН НО») о фактах склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений в прилагаемой к настоящему приказу редакции Приложения № 1.

2. Отменить Приказ от 19.08.2020 № 31 «Об утверждении Порядка уведомления работниками государственного областного бюджетного учреждения «Центр информационно-технического сопровождения государственного строительного надзора Новгородской области» работодателя о фактах обращений в целях склонения работников их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений.»

3. Ознакомить работников ГОБУ «ЦИТС ГСН НО» с настоящим приказом и со всеми приложениями.

4. Разместить на официальном сайте ГОБУ «ЦИТС ГСН НО» настоящий приказ и прилагаемые к настоящему приказу приложения.

5. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора, начальника отдела технического сопровождения Дудину С.В.

Директор

И.М. Кострицин

**Порядок уведомления  
работниками государственного областного бюджетного учреждения «Центр  
информационно-технического сопровождения государственного  
строительного надзора Новгородской области» работодателя  
о фактах склонения их к совершению коррупционных правонарушений,  
регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в государственном областном бюджетном учреждении «Центр информационно-технического сопровождения государственного строительного надзора Новгородской области» (далее - ГОБУ «ЦИТС ГСН НО», Учреждение) и определяет:

- процедуру уведомления руководителя (работодателя) работником Учреждения о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее уведомление);
- порядок регистрации уведомлений;
- порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

1.2. Настоящий Порядок распространяется на всех работников учреждения.

**2. Процедура уведомления работодателя о фактах обращения  
к работнику в целях склонения  
к совершению коррупционных правонарушений**

2.1. Работник Учреждения обязан уведомлять работодателя обо всех случаях непосредственного обращения к нему каких-либо лиц с целью склонения к злоупотреблению служебным положением, даче или получению взятки, злоупотреблению полномочиями либо иному незаконному использованию своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

2.2 Работник обязан уведомлять органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в

целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. В уведомлении указанных органов работнику необходимо сообщить работодателю.

2.3 При нахождении работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места по иным основаниям он обязан уведомить работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно с момента прибытия на непосредственное место работы.

2.4. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах. Первый экземпляр уведомления работник передает лицу, осуществляющему контроль за исполнением настоящего Порядка (далее- ответственное лицо Учреждения) не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

2.5. Второй экземпляр уведомления, заверенный ответственным лицом Учреждения, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

2.6. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес Учреждения заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

2.7. Работник, уведомивший работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8. Работодателем принимаются меры по защите работника, сообщившего о коррупционных правонарушениях в соответствии с настоящим Порядком, в части обеспечения работнику 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.

### **3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении**

- 3.1. К перечню сведений, которые указываются в уведомлении, относятся:
- фамилия, имя, отчество лица, представившего уведомление;
  - должность;
  - дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
  - характер обращения;
  - данные о лицах, обратившихся в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
  - иные сведения, которые необходимо сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

дата представления уведомления;

подпись лица, представившего уведомление, и контактный телефон.

3.2. К уведомлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

#### **4. Порядок регистрации уведомлений**

4.1. Уведомления о фактах обращения в целях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений регистрируются в день поступления.

4.2. Регистрация уведомлений организуется ответственным лицом Учреждения в журнале учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя Учреждения и печатью.

В журнале указываются:

порядковый номер уведомления;

дата и время принятия уведомления;

фамилия и инициалы лица, обратившегося с уведомлением;

дата и время передачи уведомления работодателю;

краткое содержание уведомления;

фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.

4.3. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

4.4. После регистрации в журнале регистрации уведомление передается на рассмотрение руководителю Учреждения в его отсутствие заместителю руководителя в день поступления, в случае поступления уведомления по окончании рабочего дня уведомление передается руководителю Учреждения не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления. В случае отсутствия руководителя или уполномоченного лица Учреждения, уведомление передается уполномоченному лицу инспекции государственного строительного надзора Новгородской области в области противодействия коррупции.

#### **5. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении**

5.1. В течение трех рабочих дней руководитель Учреждения передает поступившее уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений в комиссию по противодействию коррупции.

5.2. Комиссия по противодействию коррупции в соответствии с Положением принимает решение о проведении проверки содержащихся в нем сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки.

5.3. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении о факте обращения в

целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, должна быть завершена не позднее 5 дней со дня принятия решения о ее проведении. Результаты проверки сообщаются руководителю учреждения в форме письменного заключения, а также результаты информируется копия выписки из протокола комиссии и письменно.

5.4. При установлении проверкой обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, руководитель учреждения направляет копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в органы прокуратуры или другие государственные органы.

5.5. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, а также информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения обращения, приобщаются к личному делу работника.

5.6. По окончании проверки, при получении результатов проверки от контролируемых органов, Ответственное лицо Учреждения уведомляет работника о результатах рассмотрения поданного им уведомления путем передачи под роспись копии заключения / акта проверки.

Приложение № 1 к Порядку,  
к Приказу ГОБУ «ЦИТС ГСН НО» от 18.05.2023 № 15

Директору ГОБУ «ЦИТС ГСН НО» \_\_\_\_\_

(ФИО)

от \_\_\_\_\_

(ФИО, должность работника учреждения,

\_\_\_\_\_ место жительства, телефон)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

Уведомляю о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения (далее обращение):

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

(описание даты, места, времени, других условий обращения, описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения, все известные сведения о лице (лицах), склоняющем к совершению коррупционного правонарушения, способ склонения к совершению коррупционного правонарушения (подкуп, угроза, обман и т.д.), сведения о коррупционном правонарушении, которое должен был совершить работник учреждения, информация об отказе (согласии) принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения, если работник учреждения уведомил органы прокуратуры или другие государственные органы о факте обращения, данный факт отражается в уведомлении с указанием даты обращения и наименования органа, в который он обращался)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

(подпись)

Уведомление зарегистрировано  
в журнале регистрации уведомлений

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Приложение № 2 к Порядку,  
к Приказу ГОБУ «ЦИТС ГСН НО»  
от 18.08.2023 № 15

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ  
О ФАКТАХ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

№ п/п	Дата и время принятия уведомления	ФИО работника, обратившегося с уведомлением	Дата и время передачи уведомления работодателю	Краткое содержание уведомления	ФИО и подпись работника, зарегистрировавшего уведомление	Примечание
	2	3	4	5	6	7