



ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРИРОДООХРАННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«Московское городское управление природными территориями»
(ГПБУ «Мосприрода»)

ПРИКАЗ

18 октября 2019г.

№ 01-06-812

Об утверждении Порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работников ГПБУ «Мосприрода»

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также с целью поддержания в актуальном состоянии нормативной базы ГПБУ «Мосприрода»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работников ГПБУ «Мосприрода» согласно приложению к настоящему приказу.
2. Признать утратившим силу приказ ГПБУ «Мосприрода» от 07 октября 2016 г. № 01-06-641 «Об утверждении Порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работников ГПБУ «Мосприрода».
2. Начальнику Отдела делопроизводства и контроля Киняевой О.В. обеспечить ознакомление с настоящим приказом всех заинтересованных лиц.
3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель

В.В. Видяпин

**Порядок
уведомления работодателя о фактах
обращения в целях склонения к совершению коррупционных
правонарушений работников ГПБУ «Мосприрода»**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работников ГПБУ «Мосприрода» (далее – Учреждение).

2. Работник Учреждения обязан уведомить работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2.1. В случае отсутствия работодателя работник Учреждения обязан уведомить обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений уполномоченное работодателем лицо.

2.2. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление), за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью работника Учреждения.

2.3. При уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работник Учреждения одновременно сообщает об этом, в том числе с указанием сведений, содержащихся в уведомлении, работодателю.

3. Работник Учреждения, которому стало известно о факте обращения к иным работникам Учреждения в связи с исполнением ими должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

4. Уведомление работником Учреждения работодателя осуществляется письменно не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда работнику стало известно о фактах такого обращения.

4.1. Работник составляет уведомление на имя руководителя ГПБУ «Мосприрода» и направляет уведомление в Отдел кадров Административно-кадрового управления (далее – Отдел кадров) ГПБУ «Мосприрода» в день его составления. В случае, если уведомление не может быть передано работником Учреждения непосредственно в Отдел кадров, уведомление в день его составления направляется им по почте с уведомлением о вручении.

5. Уведомление оформляется в произвольной форме либо по рекомендуемому образцу согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

6. Уведомление должно содержать следующие сведения:

- должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, на имя которого направляется уведомление;
- фамилия, имя, отчество, должность, номер телефона работника организации;
- дата, место, время обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- обстоятельства обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- все известные сведения о лице (лицах), обратившемся (обратившихся) в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- способ склонения к совершению коррупционного правонарушения (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);
- сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был совершить работник организации по просьбе обратившихся лиц;
- информация об уведомлении работником в органы прокуратуры или другие государственные органы о факте обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (в случае обращения с указанием даты обращения и наименования органа, в который обращался работник организации);
- дата подачи уведомления и личная подпись уведомителя.

7. К уведомлению прилагаются все имеющиеся у работника материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

8. Уведомление в день поступления регистрируется в Отделе кадров в журнале регистрации уведомлений работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работников (далее - Журнал), по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку.

9. Для Журнала должно быть выделено отдельное номенклатурное дело. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью отдела кадров.

10. Копия уведомления с отметкой о регистрации передается под подпись в Журнале работнику, представившему уведомление, либо направляется такому работнику по почте с уведомлением о вручении.

11. Отказ в принятии, регистрации уведомления, а также отказ в выдаче копии такого уведомления с отметкой о регистрации не допускается.

12. Отдел кадров в день регистрации уведомления направляет докладную записку с приложением уведомления руководителю Учреждения (уполномоченному им лицу).

13. К докладной записке прилагаются представленные работником материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

14. Руководитель Учреждения (уполномоченное им лицо), рассмотрев докладную записку, принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений Рабочей группой по противодействию коррупции.

15. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится Рабочей группой по противодействию коррупции в течение пяти рабочих дней с момента регистрации уведомления.

16. По результатам проверки материалы представляются руководителю

Учреждения для принятия решения о направлении указанных материалов в правоохранительные органы.

18. Копии уведомления и материалов, подтверждающих обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении, хранятся в Отделе кадров в течение трех лет, после чего передаются в архив.

19. Отдел кадров обеспечивает конфиденциальность полученных от работника сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

20. Отдел кадров в недельный срок сообщает работнику Учреждения, представившему уведомление, о решении, принятом по его уведомлению.

Приложение N 1
к Порядку уведомления
работодателя о фактах обращения
в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений
работников, утвержденному
приказом ГПБУ «Мосприрода»
от _____ № _____

Руководителю ГПБУ «Мосприрода»
В.В. Видяпину

от _____
(Ф.И.О. должность работника организации)

Уведомление

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции сообщаю: _____

(описывается дата, место, время обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения; обстоятельства обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения; все известные сведения о лице (лицах), обратившегося в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения; способ склонения к совершению коррупционного правонарушения; сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был совершить работник организации по просьбе обратившихся лиц; если работник организации уведомил органы прокуратуры или другие государственные органы о факте обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, данный факт отражается в уведомлении с указанием даты обращения и наименования органа, в который он обращался)

_____ (дата)

_____ (подпись)

Уведомление зарегистрировано
в Журнале регистрации « _____ » _____ 20__ г. № _____

_____ (Ф.И.О., должность ответственного лица)

Приложение № 2
к Порядку уведомления
работодателя о фактах обращения
в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений
работников, утвержденному
приказом ГПБУ «Мосприрода»
от _____ № _____

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений работодателя
о фактах обращения в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений работников ГПБУ «Мосприрода»

Начат « ____ » _____ 20__ г.

Окончен « ____ » _____ 20__ г.

На « ____ » листах

№ п/п	Регистрацион ный номер, дата, время регистрации уведомления	Ф.И.О. работника, представившего уведомление	Краткое содержание уведомления, количество листов уведомления, количество листов приложения	Ф.И.О., подпись работника, зарегистрировавшего уведомление, отметка о выдаче копии зарегистрированного уведомления, принятые меры