

**Государственное бюджетное учреждение  
«Бутурлинский психоневрологический интернат»**

---

(ГБУ «Бутурлинский ПНИ»)

**ПРИКАЗ**

« 15 » декабря 2014 года

№ 251

02-03

**Об утверждении порядка уведомления работодателя о фактах  
обращения в целях склонения работника Государственного бюджетного  
учреждения «Бутурлинский психоневрологический интернат» 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 Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Государственного бюджетного учреждения «Бутурлинский психоневрологический интернат» к совершению коррупционных правонарушений (Приложение № 1).

2. Утвердить форму уведомления о фактах обращения в целях склонения работника Государственного бюджетного учреждения «Бутурлинский психоневрологический интернат» к совершению коррупционного правонарушения (Приложение № 2).

3. Утвердить форму журнала регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника Государственного бюджетного учреждения «Бутурлинский психоневрологический интернат» к совершению коррупционных правонарушений (Приложение № 3).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

директор ГБУ «Бутурлинский ПНИ»

И.А. Серова

СОГЛАСОВАНО:

юрисконсульт

Е.А. Евстифеева

**ПОРЯДОК  
УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О ФАКТАХ  
ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКА  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«БУТУРЛИНСКИЙ ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ИНТЕРНАТ»  
К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящий Порядок разработан в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и определяет:

- процедуру уведомления работодателя работником государственного бюджетного учреждения «Бутурлинский психоневрологический интернат» (далее - работник) 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.

**2. ПРОЦЕДУРА УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ  
О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ К РАБОТНИКУ В ЦЕЛЯХ  
СКЛОНЕНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ  
ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

2.1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице руководителя государственного бюджетного учреждения «Бутурлинский психоневрологический интернат» (далее – ГБУ «Бутурлинский ПНИ») 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. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

Первый экземпляр уведомления работник передает руководителю ГБУ «Бутурлинский ПНИ», в котором он замещает должность, не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

Второй экземпляр уведомления, заверенный руководителем ГБУ «Бутурлинский ПНИ», остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

2.3. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес ГБУ «Бутурлинский ПНИ» заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

### 3. ПЕРЕЧЕНЬ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ

3.1. К перечню сведений, которые указываются в уведомлении, относятся:

- фамилия, имя, отчество лица, представившего уведомление;
- замещаемая им должность в ГБУ «Бутурлинский ПНИ»;
- 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 ГБУ «Бутурлинский ПНИ» к совершению коррупционных правонарушений регистрируются в день поступления.

4.2. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя ГБУ «Бутурлинский ПНИ» 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 уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение руководителю ГБУ «Бутурлинский ПНИ» не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

## 5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕРКИ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ

5.1. В течение трех рабочих дней руководитель ГБУ «Бутурлинский ПНИ» рассматривает поступившее уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, принимает решение о проведении проверки содержащихся в нем сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки.

5.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о ее проведении. Результаты проверки сообщаются руководителю ГБУ «Бутурлинский ПНИ» в форме письменного заключения.

5.3. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, руководитель ГБУ «Бутурлинский ПНИ» направляет копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в органы прокуратуры или другие государственные органы.

5.4. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, приобщаются к личному делу работника.

Приложение 2  
к приказу директора  
ГБУ  
«Бутурлинский ПНИ»  
от 15.12.2014г. № 251

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность работодателя)  
от \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность работника  
ГБУ «Бутурлинский ПНИ»)

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
о фактах обращения в целях склонения работника  
государственного бюджетного учреждения  
«Бутурлинский психоневрологический интернат»  
к совершению коррупционных правонарушений**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии  
коррупции» я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность работника ГБУ «Бутурлинский ПНИ»)

настоящим уведомляю об обращении ко мне \_\_\_\_\_  
(дата, место, время)

гр. \_\_\_\_\_  
(данные о лицах, обратившихся к работнику ГБУ «Бутурлинский ПНИ»: ФИО, место  
работы и т.д.)

в целях склонения меня к совершению действий коррупционного характера, а именно:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(указать характер обращения, перечислить факты и обстоятельства склонения работника  
государственного учреждения к совершению коррупционных правонарушений; указать  
иные сведения, которые работник государственного учреждения считает необходимым  
сообщить)

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_  
Контактный телефон \_\_\_\_\_

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации  
« \_ » \_\_\_\_\_ г. за № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО ответственного лица)

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

Приложение 3  
к приказу директора  
ГБУ  
«Бутурлинский ПНИ»  
от 15.12.2014г. № 251

**Журнал**  
**регистрации уведомлений**  
**о фактах обращения в целях склонения работников**  
**государственного бюджетного учреждения**  
**«Бутурлинский психоневрологический интернат»**  
**к совершению коррупционных правонарушений**

№ п \п	Дата и время принятия уведомл ения	ФИО работника , обративш егося с уведомле нием	Дата и время передачи уведомле ния работода телю	Краткое содержа ние уведомл ения	ФИО и подпись сотрудника, зарегистриров авшего уведомление	Примеча ние