

УТВЕРЖДАЮ
Директор Нижегородского филиала
ФГБУ «РосАгрохимслужба»
Д.В. Кулалев
« 20 » марта 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ УВЕДОМЛЕНИЯ ДИРЕКТОРА
НИЖЕГОРОДСКОГО ФИЛИАЛА ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«АГРОХИМИЧЕСКАЯ СЛУЖБА РОССИИ» О ФАКТАХ
ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКОВ
ФИЛИАЛА К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ
ПРАВОНАРУШЕНИЙ

І. Общие положения

1. Порядок уведомления директора Нижегородского филиала федерального государственного бюджетного учреждения «Агрохимическая служба России» (далее – филиал) о фактах обращения в целях склонения работников филиала к совершению коррупционных правонарушений разработан в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 25.12.2008 г.

2. Обязанность уведомлять директора филиала обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, возлагается на работника филиала.

3. Работник филиала, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения работников филиала к совершению коррупционных правонарушений, уведомляет об этом директора филиала в соответствии с Порядком.

ІІ. Порядок уведомления директора филиала

4. При получении работником филиала предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности, представить начальнику структурного подразделения или должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, уведомление о факте

обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее уведомление).

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работника филиала.

Уведомление (Приложение № 1 к настоящему Порядку) представляется в письменном виде в двух экземплярах.

III. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

5. В уведомлении указывается:

- должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) директора филиала, на имя которого направляется уведомление;
- фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника филиала;
- все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
- сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;
- способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения документы.

Уведомление должно быть подписано работником филиала с указанием даты составления.

IV. Регистрация уведомлений

6. Должностное лицо филиала, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника филиала, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

7. Уведомление, в день поступления, регистрируется в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников филиала к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал) согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений лица. В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени отчестве (при наличии) работника филиала, зарегистрировавшего уведомление, которые заверяются подписями регистрирующего и представляющего уведомление.

8. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации структурным подразделением или должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, направляется директору филиала, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, возвращается работнику филиала для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

9. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

10. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается директором филиала, начальником структурного подразделения или должностным лицом филиала, ответственным за работу по профилактике коррупционных или иных правонарушений.

V. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении

11. О поступившем уведомлении в день регистрации должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, представляется доклад директору филиала.

12. По решению работодателя уполномоченным должностным лицом организуется проверка сведений о фактах обращения к работнику филиала в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения (далее - проверка).

Решение о проведении проверки принимается отдельно в отношении каждого работника и оформляется в письменной форме в течении трех рабочих дней с даты регистрации уведомления.

Организация проверки сведений в случаях обращения к работнику филиала в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, по поручению директора филиала путем направления уведомления в правоохранительные органы города Нижний Новгород не позднее десяти рабочих дней с даты его регистрации.

13. При осуществлении проверки, уполномоченные должностные лица вправе:

- проводить беседу с работником филиала;
- изучать представленные работником филиала дополнительные материалы;
- получать от работника филиала пояснения по представленным им материалам;
- наводить справки у физических лиц и получить от них информацию с их согласия.

14. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 рабочих дней со дня принятия решения о её проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 рабочих дней лицом, принявшим решение о её проведении.

15. По результатам проведенной проверки уведомление с приложениями материалов проверки представляется директору филиала.

Ответственная за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений



Ю.И. Царева

Приложение № 1
к Положению о порядке уведомления
директора Нижегородского филиала
федерального государственного бюджетного
учреждения «Агрохимическая служба России»
о фактах обращения в целях склонения
работников филиала к совершению
коррупционных правонарушений

Директору Нижегородского филиала
ФГБУ «РосАгрохимслужба»
Д.В. Кулалеву

от _____

(Ф.И.О. работника, должность, номер телефона)

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

Сообщаю, что:

1) _____
(обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения)

(дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения)

2) _____
(все известные сведения о лице,

_____ склоняющем к совершению коррупционного правонарушения)

3) _____

(сущность предполагаемого коррупционного правонарушения)

4) _____
(способ склонения к совершению коррупционного правонарушения)

5) _____

(дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения документы)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

(дата)

Регистрация: № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

Приложение № 2
к Положению о порядке уведомления директора
Нижегородского филиала федерального государственного
бюджетного учреждения «Агрохимическая служба России»
о фактах обращения в целях склонения работников
филиала к совершению коррупционных правонарушений

Журнал
регистрации уведомлений о фактах
обращения в целях склонения работников филиала
к совершению коррупционных правонарушений

Начат « ____ » _____ 20__ г.

Окончен « ____ » _____ 20__ г.

На « ____ » листах

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность подавшего уведомление	Краткое содержание уведомление	Количество листов	Ф.И.О. регистрирующего уведомление	Подпись регистрирующего уведомление	Подпись подавшего уведомление	Особые отметки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10