



**СЛУЖБА ВЕТЕРИНАРИИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ИРКУТСКАЯ ГОРОДСКАЯ СТАНЦИЯ ПО БОРЬБЕ С БОЛЕЗНЯМИ
ЖИВОТНЫХ»**

664007, г. Иркутск, ул. Красноказачья, 10

Телефон/ факс (3952) 20-98-72

E-mail: gorvet.vet.@govirk.ru

ИНН 3808103524 КПП 384901001 ОГРН 1043801011011 ОКПО 04562545

ПРИКАЗ

«20» января 2021г.

№ 14 -од

Об утверждении Порядка уведомления о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами

В соответствии с требованиями Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Антикоррупционной политикой областного государственного бюджетного учреждения «Иркутская городская станция по борьбе с болезнями животных» (далее – учреждение), утвержденной приказом учреждения от 18.01.2021 №08-од, руководствуясь Уставом,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник ОГБУ «Иркутская ГСББЖ»

И.И. Николаенко

**ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ О СТАВШЕЙ ИЗВЕСТНОЙ РАБОТНИКУ
ИНФОРМАЦИИ О СЛУЧАЯХ СОВЕРШЕНИЯ КОРРУПЦИОННЫХ
ПРАВОНАРУШЕНИЙ ДРУГИМИ РАБОТНИКАМИ, КОНТРАГЕНТАМИ
УЧРЕЖДЕНИЯ ИЛИ ИНЫМИ ЛИЦАМИ**

1. Настоящий Порядок уведомления о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами определяет:

порядок уведомления начальника областного государственного бюджетного учреждения «Иркутская городская станция по борьбе с болезнями животных» (далее – руководитель учреждения) о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами;

перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника о ставшей известной ему информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами (далее – уведомление);

порядок регистрации уведомлений и организацию проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

2. Работник обязан незамедлительно уведомить руководителя учреждения о ставшей известной ему информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами.

3. Уведомление оформляется в письменной форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и передается уполномоченному должностному лицу учреждения, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений (далее – ответственное должностное лицо) либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

4. В уведомлении должны быть указаны следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество работника, заполняющего уведомление, наименование должности занимаемой работником;

2) все известные сведения о лице или контрагенте учреждения, совершившем коррупционное правонарушение;

3) суть совершенного коррупционного правонарушения;

4) время, место и обстоятельства, при которых совершено коррупционное правонарушение;

5) иные сведения, которыми располагает работник относительно факта совершения коррупционного правонарушения (сведения об очевидцах

произошедшего и (или) о наличии у работника, заполнившего уведомление, иных материалов, подтверждающих факт совершения коррупционного правонарушения);

б) информация об уведомлении органов прокуратуры и (или) других государственных органов о совершенном коррупционном правонарушении (наименование государственного органа, дата и способ направления уведомления);

7) дата заполнения уведомления;

8) подпись работника, заполнившего уведомление.

5. Уведомление регистрируется в журнале учета уведомлений (далее - журнал):

1) незамедлительно, в присутствии работника;

2) в тот же день, если оно поступило по почте.

6. Журнал ведется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Листы журнала должны быть прошнурованы, пронумерованы, скреплены гербовой печатью учреждения. Журнал хранится у ответственного должностного лица.

7. На уведомлении ставится отметка о дате и времени его поступления, номер регистрации в журнале, подпись ответственного должностного лица, наименование занимаемой им должности.

8. После регистрации уведомления ответственное должностное лицо выдает работнику расписку в получении уведомления с указанием даты получения и номера регистрации в журнале.

В случае если уведомление поступило по почте, расписка направляется работнику, направившему уведомление, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

9. В течение рабочего дня зарегистрированное уведомление передается на рассмотрение руководителю учреждения.

10. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении (далее - проверка), проводится комиссией, назначенной руководителем учреждения (далее - Комиссия), в течение 30 дней со дня получения уведомления.

11. Комиссия для проведения проверки направляет указанное уведомление в органы прокуратуры и другие государственные органы в соответствии с их компетенцией.

12. Комиссией по результатам проверки оформляется письменное заключение.

13. В письменном заключении указываются:

1) фамилия, имя, отчество, должность, занимаемая работником, на основании уведомления которого проводилась проверка;

2) сроки проведения проверки;

3) обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

4) результаты проверки по фактам, изложенным в уведомлении.

14. Комиссия в течение рабочего дня после окончания проверки направляет руководителю учреждения письменное заключение.

15. Руководитель учреждения рассматривает письменное заключение в течение трех рабочих дней.

16. Информация о принятом руководителем учреждения решении по результатам проверки в течение двух рабочих дней направляется ответственному должностному лицу для внесения соответствующей отметки в журнал.

17. Руководитель учреждения принимает меры по защите работника, уведомившего его, органы прокуратуры и (или) другие государственные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами, 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.

Приложение № 1
к Порядку уведомления о
ставшей известной работнику
информации о случаях
совершения коррупционных
правонарушений другими
работниками, контрагентами
учреждения или иными лицами

Начальнику областного
государственного бюджетного
учреждения «_____ станция
по борьбе с болезнями животных»

(фамилия, имя, отчество)

ОТ

(Ф.И.О. (при наличии), занимаемая должность)

**Уведомление
работника о ставшей известной ему информации о случаях совершения
коррупционных правонарушений другими работниками,
контрагентами учреждения или иными лицами**

В соответствии с требованиями Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомляю Вас ставшей известной мне информации о совершении коррупционного правонарушения

(указываются все известные сведения о лице (лицах), контрагент учреждения, совершившем

коррупционное правонарушение, суть совершенного коррупционного правонарушения, время,

место и обстоятельства, при которых совершено коррупционное правонарушение,

Иные сведения, которыми располагает работник относительно факта совершения коррупционного

правонарушения (сведения об очевидцах произошедшего и (или) о наличии у работника, заполнившего

уведомление, иных материалов, подтверждающих факт совершения коррупционного правонарушения)

Одновременно сообщаю, что о факте коррупционного правонарушения
я уведомил

(наименование органов прокуратуры и (или) других государственных органов, дата и способ
направления уведомления)

(дата)

(подпись)

Уведомление зарегистрировано в журнале учета уведомлений

« ____ » _____ 20__ года № _____

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись лица, ответственного
за прием уведомлений)

(расшифровка подписи)

Расписка в получении уведомления

Уведомление _____

(Ф.И.О. (при наличии), занимаемая должность)

от «__» _____ г. о ставшей известной ему информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами получено и зарегистрировано в журнале учета уведомлений в __ час. __ мин. «__» _____ г. № __.

(Ф.И.О. (при наличии), наименование должности лица,
ответственного должностного лица)

/ _____
(подпись)

