



Министерство лесного хозяйства и лесопереработки
Хабаровского края

**Краевое государственное специализированное
автономное учреждение
«Дальневосточная база авиационной охраны лесов»
(КГСАУ «ДВ авиабаза»)**

ПРИКАЗ

03.07.2026 № 190

г. Хабаровск

Об утверждении порядка
уведомления

В целях обеспечения единой государственной политики в области противодействия коррупции, повышения эффективности мер по предупреждению коррупции, реализуемых в соответствии со ст. 13.3 Федерального закона от 25.01.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», выполнения требований п.2.1. постановления Правительства Хабаровского края от 03.12.2020 № 521-пр «О мерах по противодействию коррупции в государственных учреждениях Хабаровского края, государственных унитарных предприятиях Хабаровского края»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый порядок Уведомления начальника краевого государственного специализированного автономного учреждения «Дальневосточная база авиационной охраны лесов» о фактах обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений и порядок рассмотрения таких уведомлений (далее – Порядок).

2. Начальнику отдела кадров Ткаченко Г.С. завести журнал регистрации уведомлений о фактах обращения склонения работников КГСАУ «ДВ авиабаза» к совершению коррупционных правонарушений, хранить его в отделе кадров.

3. Лицам ответственным за противодействие коррупции в КГСАУ «ДВ авиабаза» прием, регистрацию и работу с уведомлениями проводить в строгом соответствии с Порядком.

4. Приказ довести до начальников отделов, служб и структурных подразделений.

5. Признать утратившим силу приказ КГСАУ «ДВ авиабаза» от 28.11.2023 № 237 «Об утверждении порядка уведомления».

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник

Е.А. Домрачев

УТВЕРЖДЕН
Приказом
Начальника КГСАУ «ДВ авиабаза»
от « 03 » 04 202 6 г. № 190

**ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ НАЧАЛЬНИКА КРАЕВОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО
СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДАЛЬНЕВОСТОЧНАЯ БАЗА АВИАЦИОННОЙ ОХРАНЫ ЛЕСОВ»
О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ
СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКА УЧРЕЖДЕНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ
КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ И ПОРЯДОК
РАССМОТРЕНИЯ ТАКИХ УВЕДОМЛЕНИЙ**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления начальника краевого государственного специализированного автономного учреждения «Дальневосточная база авиационной охраны лесов» (далее - КГСАУ «ДВ авиабаза») о фактах обращения в целях склонения работника «ДВ авиабаза» (далее также - Учреждение) к совершению коррупционных правонарушений и рассмотрения указанных уведомлений.

2. Уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, составленное по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее - уведомление), направляется:

1) начальником КГСАУ «ДВ авиабаза» - на имя министра лесного хозяйства и лесопереработки Хабаровского края, осуществляющего от имени края функции и полномочия учредителя (полномочия собственника имущества) Учреждения;

3) иными работниками Учреждения - на имя начальника КГСАУ «ДВ авиабаза» (работодателя).

Уведомление направляется работодателю не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения к работнику Учреждения каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, и вне зависимости от сообщения работником Учреждения о данном факте в органы прокуратуры или другие государственные органы.

3. В уведомлении указываются:

1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность работодателя;

2) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность работника организации, подавшего уведомление;

3) все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

склоняющем (склонявшем) к коррупционному правонарушению (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность, наименование и местонахождение юридического лица и иные сведения);

4) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом 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, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами);

5) способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие, иные способы);

6) дата и время склонения к коррупционному правонарушению;

7) обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление, иные обстоятельства);

8) сведения о сообщении работником Учреждения об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в органы прокуратуры или другие государственные органы;

9) дата заполнения уведомления;

10) подпись работника Учреждения, подавшего уведомление.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

4. Уведомление, поданное начальником КГСАУ «ДВ авиабаза», регистрируется и рассматривается в порядке и сроки, установленные для рассмотрения уведомлений государственных гражданских служащих уполномоченного органа.

5. Уведомление, поданное на имя начальника КГСАУ «ДВ авиабаза», в день его поступления в кадровый орган Учреждения регистрируется ответственным должностным лицом в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал).

В Журнале указываются регистрационный номер, дата поступления уведомления, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность работника Учреждения, подпись лица, зарегистрировавшего уведомление.

Регистрационный номер и дата регистрации уведомления указываются

на первой странице уведомления. Копия зарегистрированного уведомления вручается работнику Учреждения под подпись в Журнале или отправляется почтой заказным письмом с уведомлением. Отметка в графе роспись Журнала делается после получения уведомления о вручении заказного письма.

Ответственные лица обеспечивают конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника Учреждения, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

6. Зарегистрированное уведомление не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации, передается на рассмотрение начальнику КГСАУ «ДВ авиабаза».

7. Начальник КГСАУ «ДВ авиабаза» по результатам рассмотрения уведомления не позднее трех рабочих дней со дня регистрации уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений (далее - проверка).

8. Проверка проводится в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня регистрации уведомления, ответственными должностными лицами во взаимодействии (при необходимости) с другими структурными подразделениями организации.

9. При проведении проверки ответственные лица вправе:

- проводить беседы с работником Учреждения, подавшим уведомление (указанным в уведомлении);

- получать от работника Учреждения пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении;

- изучать представленные работником Учреждения материалы (при их наличии);

- получать информацию по обстоятельствам, указанным в уведомлении, у других физических лиц посредством проведения бесед и представления с их согласия письменных пояснений и документов.

10. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется начальнику КГСАУ «ДВ авиабаза» для принятия в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня окончания проверки, решения о направлении информации в правоохранительные органы.

11. Работник, направивший уведомление, уведомляется ответственными лицами о принятом начальником КГСАУ «ДВ авиабаза» решении в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня окончания проверки.

Приложение
к Порядку уведомления работодателя о
фактах обращения в целях склонения
работника КГСАУ «ДВ авиабаза» к
совершению коррупционных
правонарушений

(наименование должности руководителя Учреждения)

(фамилия, инициалы)

ОТ

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

(должность, телефон работника учреждения)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения работника КГСАУ «ДВ авиабаза»
к совершению коррупционных правонарушений

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к
коррупционному правонарушению (далее - склонение к правонарушению)
со стороны _____

(указываются все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

склоняющем (склонявшем) к коррупционному правонарушению,

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность,

наименование и местонахождение юридического лица и иные сведения)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях
осуществления мною _____

(указывается сущность коррупционного правонарушения:

злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки.

злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование

физическим лицом 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 и третьих лиц, либо

_____ (незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством _____

_____ (указывается склонения к коррупционному правонарушению: подкуп, угроза, обещание, обман, насилие, иные способы)

4. Склонение к правонарушению произошло «__» _____ 20__ г.
в _____ часов _____ минут.

5. Склонение к правонарушению производилось _____

_____ (указываются обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению: телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление, иные обстоятельства)

6. Сведения о направлении работником организации сообщения о склонении его к правонарушению в органы прокуратуры или другие государственные органы

Приложение:

_____ (перечень прилагаемых материалов)

_____ (дата заполнения уведомления)

_____ (подпись работника организации)

Дата регистрации уведомления: «__» _____ 20__ г.

Регистрационный номер уведомления: _____

_____ (должность)

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) лица, зарегистрировавшего уведомление)