

Министерство строительства, жилищно-коммунального хозяйства и энергетики  
Республики Карелия

Бюджетное учреждение Республики Карелия  
**«Дирекция по строительству объектов социальной, транспортной  
и инженерной инфраструктуры Республики Карелия»**  
(БУ РК «Дирекция по строительству Республики Карелия»)

## П Р И К А З

30.08.2022 г.

№ 49-о

г. Петрозаводск

### **Об утверждении Порядка приема, учета и рассмотрения обращений граждан**

В целях реализации Федерального закона Российской Федерации № 273-ФЗ от 29 декабря 2008 года «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить порядок приема, учета и рассмотрения обращений граждан и юридических лиц о фактах коррупции со стороны работников бюджетного учреждения Республики Карелия «Дирекция по строительству объектов социальной, транспортной и инженерной инфраструктуры Республики Карелия (Приложение № 1)
2. Специалисту по кадрам обеспечить ознакомление работников бюджетного учреждения с содержанием настоящего приказа.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на генерального директора Гурина П.В.

И.о. генерального директора



О.П. Лобурец

УТВЕРЖДЕН:

Приказом и.о. генерального директора  
БУ РК «Дирекция по строительству  
Республики Карелия»  
от « 30 » 08 2022 № 49-0

## ПОРЯДОК

### **приема, учета и рассмотрения обращений физических и юридических лиц о фактах коррупции со стороны работников бюджетного учреждения Республики Карелия «Дирекция по строительству объектов социальной, транспортной и инженерной инфраструктуры Республики Карелия»**

1. Порядок приема, учета и рассмотрения обращений граждан и юридических лиц о фактах коррупции со стороны работников бюджетного учреждения Республики Карелия «Дирекция по строительству объектов социальной, транспортной и инженерной инфраструктуры Республики Карелия» (далее – Учреждение) разработан во исполнение положений Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и устанавливает процедуру уведомления гражданами и юридическими лицами генерального директора Учреждения о фактах совершения коррупционных правонарушений работниками Учреждения, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, способы проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

2. Физическое или юридическое лицо, которому стало известно о факте совершения коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом генерального директора с соблюдением процедуры, определенной настоящим Порядком (Приложение № 1).

3. Уведомление о фактах совершения коррупционных правонарушений работниками Учреждения осуществляется в письменной произвольной форме на имя генерального директора (или лица его замещающего), заверяется личной подписью физического лица или представителя юридического лица с указанием даты написания Уведомления.

4. Уведомление должно содержать следующие сведения:

– при подаче физическим лицом – фамилию, имя отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

– при подаче юридическим лицом уведомление оформляется на бланке юридического лица.

– описание обстоятельств, при которых стало известно о совершенном коррупционном правонарушении.

– подробные сведения о коррупционном правонарушении, которое стало известно гражданину либо юридическому лицу, подающему уведомление.

– все известные сведения о работнике Учреждения, совершившим коррупционное правонарушение.

– способ и обстоятельства совершения коррупционного правонарушения.

5. Указанное уведомление направляется по почте, либо подается напрямую должностному лицу, указанному в п. 7 Порядка, осуществляющему прием, регистрацию и учет поступивших Уведомлений в Учреждении.

6. Уведомление подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах совершения коррупционных правонарушений работниками Учреждения (далее - Журнал) (Приложение № 2).

7. Ведение Журнала, прием, регистрация и учет поступивших Уведомлений в Учреждении возлагается на специалиста по кадрам Учреждения (далее – Должностное лицо).

8. Должностное лицо обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работников, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, и несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

9. Должностное лицо производит регистрацию Уведомления в Журнале, где отражаются следующие сведения:

- номер, дата Уведомления (указывается номер и дата уведомления);
- сведения о лице, направившем Уведомление (фамилия, имя, отчество, должность, наименование юридического лица, контактный номер телефона);
- краткое содержание Уведомления;
- фамилия, имя, отчество должностного лица, принявшего Уведомление.

Листы Журнала прошиваются и нумеруются. Запись об их количестве заверяется подписью должностного лица и оттиском печати Учреждения. Журнал хранится в сейфе в помещении, защищенном от несанкционированного доступа.

10. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается подавшему уведомление лицу на руки под роспись в Журнале регистрации, либо направляется по почте заказным письмом в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации уведомления. На копии уведомления проставляется отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего уведомление.

11. Отказ в регистрации Уведомления не допускается.

12. После регистрации Уведомления в журнале регистрации, Уведомление передается на рассмотрение генерального директора Учреждения (или лица его замещающего).

13. Генеральный директор (или лицо его замещающее), в случае наличия в поступивших материалах сведения о фактах коррупции, принимает решение о проведении служебной проверки.

14. В целях объективного рассмотрения поступивших материалов, создается комиссия для проведения служебной проверки.

15. В ходе служебной проверки комиссией проверяется наличие в поступившей информации признаков состава правонарушения.

16. Результаты служебной проверки направляются на утверждение генеральному директору (или лицу его замещающему) для принятия решения о наложении на сотрудника дисциплинарного взыскания или направлении в правоохранительные органы.

17. По результатам рассмотрения обращения о проявлениях коррупции в деятельности Учреждения, физическому или юридическому лицу направляется письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, установленных законодательством.

18. Учреждением принимаются меры по защите информации о лице, подавшем уведомление о совершении коррупционного правонарушения работником Учреждения.

Генеральному директору БУ РК «Дирекция  
по строительству Республики Карелия»  
Гурину П.В.

от \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_

Адрес места жительства, номер телефона \_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о совершении коррупционного правонарушения в**  
**БУ РК «Дирекция по строительству Республики Карелия»**

Сообщаю, что:

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

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случае совершенного коррупционного правонарушения в Дирекции)

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

(дата, место, время, другие условия)

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

(все известные сведения о работнике, совершившем коррупционное нарушение).

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

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации уведомлений о фактах совершения коррупционных правонарушений**  
**БУ РК «Дирекция по строительству Республики Карелия»**

№	Номер, дата уведомления	Сведения о лице, подавшем уведомление		Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О. и сведения о документе, удостоверяющем личность, либо наименование юридического лица	Контактный номер телефона		