

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ЦЕНТР ПОМОЩИ ДЕТЯМ, ОСТАВШИМСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ,
«СУЛИНСКИЙ ЦЕНТР ПОМОЩИ ДЕТЯМ»
(ГКУСО РО Сулинский центр помощи детям)

ПРИНЯТО:
решением общего собрания трудового
коллектива ГКУСО РО Сулинского
центра помощи детям

протокол №1 от 11.01.2021

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГКУСО РО
Сулинского центра помощи детям
_____ С.Е. Костюкова

приказ №18 от 11.01.2021

ПОРЯДОК
уведомления руководителя о фактах склонения к коррупционным
правонарушениям работников государственного казенного
учреждения социального обслуживания Ростовской области
центра помощи детям, оставшимся без попечения родителей,
«Сулинский центр помощи детям»

1. Общие положения

- 1.1 Порядок уведомления руководителя о фактах склонении к коррупционным правонарушениям работника государственного казенного учреждения социального обслуживания Ростовской области, центра помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Сулинский центр помощи детям» (далее - Порядок), в целях реализации Плана по противодействию коррупции в учреждении.
- 1.2 Настоящий Порядок разработан в соответствии с:
 - Федеральным законом от 25 декабря 2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
 - Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 ноября 2013 года;
 - Письмом Минобрнауки России от 06.08.2013 N 12-925 "О направлении методических рекомендаций по противодействию коррупции";
 - Указом Президента РФ от 29.06.2018 N 378 "О Национальном плане противодействия коррупции на 2018 - 2020 годы";
 - Уставом учреждения.
- 1.3 Настоящий Порядок разработан и определяет:
 - процедуру уведомления руководителя о ставших известными работнику государственного казенного учреждения социального обслуживания Ростовской области, центра помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Сулинского центра помощи детям» (далее – Учреждение) склонениях к правонарушениям в области коррупции;
 - перечень сведений, содержащихся в уведомлении о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее – Уведомление);
 - порядок регистрации Уведомления;
 - порядок организации проверки сведений, содержащихся в Уведомлении.
- 1.4 Работник Учреждения обязан уведомлять директора Учреждения обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка. Невыполнение работником данной должностной обязанности является правонарушением, влекущим для него меры дисциплинарного взыскания, либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 1.5 Согласно пункту 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» коррупцией являются:
 - 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;
 - совершение вышеуказанных деяний от имени или в интересах юридического лица.
- 1.6 Работник, которому стало известно о факте обращения каких-либо лиц к иным работникам Учреждения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений либо о фактах совершения работниками коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом непосредственно директора Учреждения в соответствии с настоящим Порядком.

2. Порядок уведомления работниками руководителя Учреждения о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений

- 2.1 Уведомление осуществляется работником в день поступления обращения (при невозможности уведомить в тот же день - на следующий день) по форме, указанной в Приложении № 1 к настоящему Порядку.
- 2.2 Уведомление оформляется в письменном виде на имя директора Учреждения.
- 2.3 При нахождении работника не при исполнении служебных обязанностей, вне пределов постоянного места работы о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений он обязан сообщить по любым доступным средствам связи, а по прибытии к постоянному месту работы незамедлительно в установленном порядке оформить Уведомление.
- 2.4 В Уведомлении указываются следующие сведения:
 - фамилия, имя, отчество работника, составившего уведомление, занимаемая им должность, контактные телефоны;
 - информация о сути обращения, подробные сведения о коррупционном правонарушении, которое предлагалось совершить работнику;
 - информация об обстоятельствах склонения к совершению коррупционного правонарушения с указанием даты, времени, места, формы обращения (по телефону, личная встреча, почтовое сообщение, сеть Интернет и другое);
 - информация о способе склонения к совершению коррупционного правонарушения (взятка, подкуп, угроза, обман, иные способы);
 - все известные сведения о физическом (юридическом) лице, обратившемся к работнику (фамилия, имя, отчество, место жительства, место работы, наименование юридического лица, иные сведения), а также о лицах, являвшихся посредниками при обращении;
 - сведения об отношениях, в которых работник состоит с обратившимся к нему лицом (родственных, дружеских, служебных, иных);
 - сведения об очевидцах произошедшего и о наличии иных материалов, подтверждающих факт склонения работника к совершению коррупционного правонарушения;
 - информация об отказе от предложения совершить коррупционное правонарушение или о принятии этого предложения.
- 2.5 Уведомление лично подписывается работником с указанием даты его составления.
- 2.7 Анонимные Уведомления и Уведомления, не содержащие информацию о лице, склонявшему к коррупционному правонарушению, не рассматриваются.
- 2.8 К Уведомлению прилагаются материалы (при наличии), подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционного правонарушения.

3. Порядок регистрации Уведомлений

- 3.1 Регистрация Уведомлений осуществляется специалистом, ответственным за антикоррупционную деятельность.
- 3.2 Уведомления регистрируются в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения к работникам учреждения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (Приложение № 2 к настоящему Порядку).
- 3.4 Отказ в принятии и регистрации Уведомления не допускается.
- 3.5 Журнал должен быть прошнурован, его страницы пронумерованы. На последней

- странице журнала проставляются дата начала его ведения и количество содержащихся в нем страниц, которые подтверждаются подписью директора и заверяются печатью Учреждения.
- 3.6 Запрещается отражать в Журнале ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.
 - 3.7 Журнал хранится не менее 5 (пяти) лет со дня регистрации в нем последнего Уведомления.
 - 3.8 В журнале указываются:
 - регистрационный номер Уведомления;
 - дата и время принятия Уведомления;
 - фамилия и инициалы работника Учреждения, обратившегося с Уведомлением;
 - краткое содержание Уведомления;
 - фамилия и инициалы специалиста, принявшего Уведомление;
 - подпись специалиста, принявшего Уведомление.
 - 3.9 На Уведомлении проставляются номер и дата его регистрации, фамилия, инициалы и подпись работника, принявшего Уведомление. Копия Уведомления с указанными отметками выдается работник, как подтверждение факта представления Уведомления, на руки под подпись в журнале.
 - 3.10 После регистрации Уведомления в журнале оно передается на рассмотрение директору Учреждения не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации Уведомления.
 - 3.11 Уведомление хранится в течение 3 (трех) лет со дня его подачи.
 - 3.12 Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается ответственным за антикоррупционную деятельность учреждения.

4. Порядок организации проверки содержащихся в Уведомлениях сведений

- 4.1 В течение 3 (трех) рабочих дней директор Учреждения рассматривает поступившее Уведомление, принимает решение о проведении проверки, содержащихся в нем сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки в форме письменного приказа.
- 4.2 Организация проверки содержащихся в Уведомлениях сведений осуществляется Комиссией по предупреждению коррупционных нарушений Учреждения.
- 4.3 Основными целями проверки содержащихся в уведомлении сведений являются:
 - установление в действиях (бездействии), которые предлагается совершить работнику, признаков коррупционного правонарушения, уточнение фактических обстоятельств склонения к противоправным действиям и круга лиц, принимающих участие в склонении работника к совершению коррупционного правонарушения;
 - своевременное определение и принятие мер профилактического характера, направленных на предупреждение коррупционного правонарушения, воспрепятствование вмешательству в деятельность работников, недопущение совершения ими противоправного деяния.
- 4.4 В случае необходимости к проведению проверки сведений, содержащихся в Уведомлении, по решению директора Учреждения могут привлекаться иные работники Учреждения.
- 4.5 Проверка осуществляется в срок, не превышающий 20 (двадцати) рабочих дней с даты регистрации Уведомления. В случае необходимости срок проверки может быть продлен директором Учреждения, но не более чем на 30 (тридцать) календарных дней
- 4.6 В ходе проверки определяется наличие в представленной работником Учрежде-

- ния информации признаков состава коррупционного правонарушения, а также могут быть взяты объяснения у работника, сообщившего о факте склонения его к коррупционному правонарушению.
- 4.7 Результаты проведенной проверки оформляются в виде заключения с приложением материалов проверки и предоставляются директору Учреждения.
 - 4.8 Директор Учреждения, исходя из результатов проверки, принимает меры, направленные на предупреждение коррупционного правонарушения.
 - 4.9 При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, директор Учреждения направляет копии Уведомления и материалов проверки для рассмотрения в органы прокуратуры или другие государственные органы.
 - 4.10 Директором Учреждения принимаются меры по защите работника, уведомившего директора Учреждения, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к работникам Учреждения в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику Учреждения гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, стимулирующих выплат, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником Уведомления.
 - 4.11 Уведомление работниками директора Учреждения о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционного правонарушения не освобождает работников от обязанности уведомлять органы прокуратуры и другие государственные органы в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

5. Заключительные положения

- 5.1 Настоящий Порядок вступает в силу с момента утверждения и действует до момента внесения изменений
- 5.2 Изменения в настоящий положение могут быть внесены приказом директора учреждения путем утверждения Порядка в новой редакции.
- 5.3 Ответственные за реализацию настоящего Порядка работники центра несут ответственность за соблюдение его требований.

Приложение N 1
к Порядку уведомления работодателя
о фактах обращения в целях
склонения работников организаций,
к совершению коррупционных
правонарушений

Руководителю _____
(Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О., должность, телефон)

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

Настоящим уведомляю, что:

- 1) _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях
обращения к работнику в связи с исполнением
_____ им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его
к совершению коррупционных
_____ правонарушений)
_____ (дата, место, время)
- 2) _____.
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые
_____ должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)
- 3) _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем
к коррупционному правонарушению)
- 4) _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению,
а также информация об отказе
_____ (согласии) работника принять предложение лица о совершении
коррупционного правонарушения)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

(дата)

Регистрация: N _____ от " ___ " _____ 20 ___ г.

Приложение N 2
к Порядку уведомления работодателя
о фактах обращения в целях
склонения работников организаций,
к совершению коррупционных
правонарушений

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников
ГКУСО РО «Сулинский центр помощи детям» к совершению коррупционных
правонарушений

N п/п	Дата регистрации	Сведения о работнике, подавшем уведомление				Краткое содержа- ние уведомления	Ф.И.О. лица, принявше- го уведомление
		Ф.И.О.	документ, удостоверяющий личность	должность	телефон		

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ЦЕНТР ПОМОЩИ ДЕТЯМ, ОСТАВШИМСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ,
«СУЛИНСКИЙ ЦЕНТР ПОМОЩИ ДЕТЯМ»
пер. Западный, 1 х. Сулин, Миллеровский район Ростовской
области 346112 тел./факс: (86385) 5-46-83, 5-46-96; E-mail:
dd_sulin@rostobr.ru

Приложение N 2
к Порядку уведомления работодателя
о фактах обращения в целях
склонения работников организаций,
к совершению коррупционных
правонарушений

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений
о фактах обращения в целях склонения работников
ГКУСО РО «Сулинский центр помощи детям»
к совершению коррупционных правонарушений

Начат: январь 2019 г.

Закончен:

х. Сулин