


**государственное казенное учреждение социального обслуживания Ростовской
области центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей,
«Таганрогский центр помощи детям № 7»**

ПРИНЯТО:

общим собранием трудового коллектива
протокол № 1
от 21 января 2022 года

УТВЕРЖДЕНО:

Директор ГКУСО РО
Таганрогского центра помощи детям № 7
_____ С.В. Поленова
приказ от 21.01.2022 года № 75-ОД

 Подписано цифровой подписью:
Поленова Светлана Валентиновна
DN: cn = Поленова Светлана Валентиновна,
o=ГКУСО РО Таганрогского центра помощи
детям №7, ou=директор,
email=dd_tagan_7@rosobr.ru, c=RU
Дата: 2023.05.23 17:05:22 +03'00'

**Порядок
уведомления руководителя (работодателя) о фактах обращения
в целях склонения работников ГКУСО РО
Таганрогского центра помощи детям № 7
к совершению коррупционных правонарушений**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уведомления директора Центра (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника ГКУСО РО Таганрогского центра помощи детям № 7 (далее - Центра) к совершению коррупционных правонарушений (далее по тексту - Порядок) разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с целью создания единой системы по предупреждению коррупционных правонарушений в Центре, определяет порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Центра к совершению коррупционных правонарушений, устанавливает перечень сведений, содержащихся в данных уведомлениях, порядок регистрации уведомлений и организации проверки сведений, указанных в уведомлении, а также порядок принятия решений по результатам рассмотрения уведомлений.

1.2. Действие настоящего Порядка распространяется на всех работников.

1.3. Понятие «коррупция» в настоящем Порядке используется в значении, предусмотренном статьей 1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.4. Работники Центра обязаны уведомлять директора обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью работника Центра.

1.5. Во всех случаях обращения к работнику Центра каких-либо лиц, в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, работник обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему указанных лиц, уведомить о данных фактах директора Центра, направив на его имя уведомление в письменной форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку, заполненное и зарегистрированное в установленном порядке.

1.6. Работники Центра должны лично предостерегать обратившихся к ним лиц о противоправности действия, которое они предлагают совершить.

2. Порядок работы с уведомлением

2.1. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц; все известные

сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения;
- дата и подпись лица, направившего уведомление.

2.2. Уведомление регистрируется у секретаря в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника Центра к совершению коррупционных правонарушений (далее по тексту - Журнал) по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку:

- незамедлительно в присутствии уведомителя, если уведомление представлено им лично;
- в день, когда оно поступило по почте или с курьером.

2.3. Регистрацию уведомления осуществляет секретарь, назначенный ответственным за ведение и хранение документации в установленном порядке. Журнал должен храниться в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Центра.

2.4. Уведомление не принимается в случае, если в нем полностью или частично отсутствует информация, предусмотренная в пункте 2.1. настоящего Порядка.

2.5. В случае если из уведомления работника Центра следует, что он не уведомил органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, директор незамедлительно после поступления к нему уведомления от работника направляет его копию в один из вышеуказанных органов.

2.6. При наличии в уведомлении сведений о совершенном или подготавливаемом преступлении проверка по данному уведомлению организуется в соответствии с положениями уголовно-процессуального законодательства Российской Федерации и законодательства Российской Федерации об оперативно-розыскной деятельности, для чего поступившее уведомление незамедлительно направляется директором Центра в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

3. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. После регистрации уведомление передается на рассмотрение директору Центра.

3.2. Поступившее директору Центра уведомление является основанием для принятия им решения о проведении служебной проверки сведений, содержащихся в уведомлении, которое оформляется соответствующим распоряжением.

3.3. Для проведения проверки распоряжением директора Центра создается комиссия, которая состоит из председателя комиссии, заместителя

председателя, секретаря и членов комиссии. В составе комиссии должно быть не менее 5 человек.

3.4. Все лица, входящие в состав комиссии, пользуются равными правами в решении вопросов, рассматриваемых на заседаниях комиссии.

3.5. Персональный состав комиссии по проведению проверки утверждается распоряжением директора Центра.

3.6. В проведении проверки не может участвовать работник Центра, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к директору с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении данной проверки.

3.7. При проведении проверки должны быть:

- заслушаны пояснения уведомителя, других работников Центра, а также лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении;
- объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к работнику Центра в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;
- установлены причины и условия, которые способствовали обращению лиц к работнику Центра с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.8. В ходе проведения проверки, помимо уведомления, рассматриваются материалы, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, в том числе должностная инструкция и служебная характеристика уведомителя, должностные инструкции и служебные характеристики работников Центра, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении.

3.9. Лица, входящие в состав комиссии, и работники Центра, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проведения проверочных мероприятий.

3.10. Работа комиссии должна быть завершена не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о проведении проверки.

4. Итоги проведения проверки

4.1. По результатам проведения проверки комиссией принимается решение простым большинством голосов присутствующих на заседании комиссии. Решение комиссии правомочно, если на ее заседании присутствовало не менее 2/3 от общего состава комиссии.

4.2. Решение комиссии оформляется протоколом. Протокол комиссии подписывается председателем и секретарем комиссии.

4.3. Член комиссии, не согласный с ее решением, имеет право в письменной форме изложить свое особое мнение, которое приобщается к протоколу.

4.4. В случае подтверждения в ходе проверки факта обращения к работнику Центра в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или выявления в действиях работника, имеющих

отношение к вышеуказанным фактам, признаков коррупционного правонарушения, комиссией готовятся материалы, которые направляются директору для принятия соответствующего решения.

4.5. Директор Центра после получения материалов по результатам работы комиссии в течение трех дней принимает одно из следующих решений:

- а) о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы;
- б) об обращении в соответствующие компетентные органы с просьбой об обеспечении мер государственной защиты работника Центра и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- в) принимаются организационные меры с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения работников Центра к совершению коррупционных правонарушений.

4.6. В случае выявления в ходе проверки в действиях работника Центра признаков коррупционного правонарушения, предусмотренного частью 3 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», материалы по результатам работы комиссии направляются директором в соответствующие органы для привлечения работника к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. В случае опровержения факта обращения к работнику Центра с целью его склонения к совершению коррупционных правонарушений директор принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

4.8. Информация о решении по результатам проверки направляется секретарю для включения в личное дело уведомителя.

4.9. Работник Центра, в отношении которого проводится проверка сведений, содержащихся в уведомлении, по окончании проверки имеет право ознакомиться с письменным заключением о ее результатах.

Приложение 1

к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях склонения работника
Центра к совершению коррупционных правонарушений

Директору ГКУСО РО
Таганрогского центра помощи детям № 7
_____ С.В. Поленовой
ф.и.о. уведомителя, должность

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008
№ 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Закона) я, (фамилия, имя, отчество)
настоящим уведомляю об обращении ко мне _____ (дата,
время _____ и _____ место) _____ Ф _____ -

_____ (фамилия, имя, отчество) в целях склонения меня к совершению
коррупционных действий, а именно: (в произвольной форме изложить информацию об
обстоятельствах обращения в целях склонения к совершению коррупционных действий)
20 _____ год (подпись) _____

Уведомление зарегистрировано в Журнале регистрации « _____ » 20 _____ г. № _____
(ф.и.о., должность ответственного лица) _____

Приложение 2

к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях склонения работника Центра

ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ
о фактах обращения в целях склонения работника Центра
совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Уведомление	ФИО лица, подавшего уведомление	Примечание

№ п/п Уведомление Ф.И.О. должность лица, подавшего уведомление Наименование структурного подразделения Примечан