

Государственное казенное учреждение Самарской области « Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей «Искра» городского округа Сызрань (коррекционный)»
(ГКУ СО «ЦП ДОПР «Искра» (коррекционный)»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор
В.А. Ковтонюк
приказ № 335
от « 23 » 10 20 24



ПОРЯДОК
уведомления представителя Работодателя работниками
государственного казенного учреждения Самарской области «Центр помощи
детям, оставшимся без попечения родителей «Искра» городского округа Сызрань
(коррекционный)» о случаях склонения их к
совершению коррупционных правонарушений и порядок его
рассмотрения

г. Сызрань

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру уведомления представителя работодателя работниками государственного казенного учреждения Самарской области «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей «Искра» городского округа Сызрань (коррекционный)» (далее - центр) о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядок его рассмотрения.

1.2. Во всех случаях обращения к работнику центра каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений он обязан незамедлительно проинформировать об этом представителя работодателя - директора центра (далее - директор) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку и (или) уведомить в порядке, предусмотренном разделом 2 настоящего Порядка, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

1.3. Работник учреждения, уведомивший директора о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Порядок уведомления

2.1. Уведомление оформляется работником центра письменно по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку с указанием сведений, перечисленных в пункте 2.4 настоящего Порядка, и представляется заместителю директора, на которого в соответствии с приказом учреждения возложена ответственность за профилактику коррупционных и иных правонарушений (далее - заместитель директора) для регистрации.

К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

2.2. Работник центра представляет уведомление на имя директора не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего Порядка.

2.3. В случае обращения к работнику центра в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в период нахождения в командировке, в отпуске, в период его временной нетрудоспособности или нахождения вне рабочего места по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством, работник центра в целях принятия оперативных мер по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений до прибытия к месту работы обязан направить директору информацию о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку по следующим доступным каналам связи: по почте или по каналам факсимильной связи, а уведомление представляет в течение рабочего дня, в который он приступил к исполнению должностных обязанностей по месту работы после окончания нахождения вне рабочего места по указанным основаниям.

2.4. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении:

а) фамилия, имя, отчество, должность, место жительства, телефон

работника центра, направившего уведомление;

б) сведения о физическом (юридическом) лице (лицах), склоняющем работника центра к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность (наименование юридического лица) и другие сведения, известные работнику центра);

в) сведения о сущности предполагаемого коррупционного правонарушения, обращение о склонении к совершению которого поступило работнику центра;

г) информация о способе (подкуп, угроза, обещание, обман, совершение действий, насилие и т.д.), а также сведения об отказе (согласии) принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения;

е) дата написания уведомления, подпись работника центра.

2.5. По результатам рассмотрения уведомления директором принимается одно из следующих решений:

- о назначении проверки изложенных в уведомлении сведений;
- об оставлении уведомления без рассмотрения в следующих случаях:
- если оно является анонимным;
- если в нем содержатся сведения, по которым ранее в установленном порядке проводилась проверка, в ходе которой они не нашли своего объективного подтверждения.

3. Порядок регистрации уведомления

3.1. Уведомление регистрируется заместителем директора в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений работников центра о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

Отказ в принятии и регистрации уведомления не допускается.

3.2. Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается работнику центра на руки под подпись в Журнале в день поступления уведомления заместителю директора или направляется ему по почте с уведомлением о вручении в течение 3 рабочих дней.

3.3. Уведомление после регистрации представляется на рассмотрение директору для принятия одного из решений, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка.

4. Порядок организации проверки содержащихся в уведомлении сведений

4.1. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется заместителем директора на основании поручения директора.

4.2. Основными целями проверки содержащихся в Уведомлении сведений являются:

- установление в действиях (бездействии), которые предлагается совершить работнику центра, признаков коррупционного правонарушения, уточнение фактических обстоятельств склонения и круга лиц, принимающих участие в склонении работника учреждения к совершению коррупционного правонарушения;

- своевременное определение и принятие мер профилактического характера, направленных на предупреждение коррупционного правонарушения, воспрепятствование вмешательству в деятельность работника центра, недопущение совершения им противоправного деяния.

4.3. В ходе проведения проверки от работника центра могут быть истребованы объяснения по существу поданного им уведомления и иные материалы, имеющие отношение к обстоятельствам поступления уведомления в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

4.4. При необходимости к проведению проверки сведений, содержащихся в уведомлении, по решению представителя работодателя могут привлекаться другие работники центра.

4.5. Проверка содержащейся в уведомлении информации осуществляется в течение 30 календарных дней от даты регистрации уведомления. При необходимости, срок проверки может быть продлен директором на основании объективных причин, изложенных в докладной записке лица, проводящего проверку, но не более чем на 30 календарных дней.

4.6. По результатам проведенной проверки заместителем директора готовится заключение и направляется служебная записка директору.

4.7. По результатам проверки директор принимает одно из следующих решений:

- об окончании проведения проверки в случае, если указанные в уведомлении сведения не нашли своего объективного подтверждения;

- о направлении материалов о случае совершения коррупционного правонарушения в правоприменительные органы и принятии мер, направленных на предупреждение коррупционного правонарушения, пресечение вмешательства в деятельность работника, который направил уведомление в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, в дальнейшем.

4.8. Работнику центра, представившему уведомление, центром в соответствии с действующим законодательством обеспечиваются:

- соблюдение конфиденциальности при рассмотрении указанного уведомления;

- меры по защите работника центра, уведомившего представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику центра гарантий, установленных законодательством, в том числе гарантий, предотвращающих неправомерное увольнение с работы, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера ежемесячных и (или) иных дополнительных выплат к заработной плате, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения уведомления и по истечении указанного периода, если данные действия вызваны фактом уведомления.

Приложение 1
к Порядку уведомления
представителя работодателя
работниками ГКУ СО «ЦП ДОПР
«Искра» (коррекционный) о случаях
склонения их к совершению
коррупционных правонарушений
и порядок его рассмотрения

Директору ГКУ СО «ЦП ДОПР
«Искра» (коррекционный)»
В.А. Ковтонюк

от _____
(наименование должности)

(Ф.И.О. работника центра)

(место жительства, телефон работника центра)

УВЕДОМЛЕНИЕ
представителя работодателя о случаях
склонения сотрудника ГКУ СО «ЦП ДОПР «Искра» (коррекционный)»
к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что

1.

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к

работнику центра в связи с исполнением им должностных обязанностей

каких –либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений

(дата, место, время, другие условия))

2.

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые

должен был совершить работник центра по просьбе обратившихся лиц)

3.

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

склоняющем к коррупционному правонарушению)

4.

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению

(подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии)

принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

Приложение 2
к Порядку уведомления
представителя работодателя
работниками ГКУ СО «ЦП ДОПР
«Искра» (коррекционный) о случаях
склонения их к совершению
коррупционных правонарушений
и порядок его рассмотрения

Директору ГКУ СО «ЦП ДОПР
«Искра» (коррекционный)»
В.А. Ковтонюк

от _____
(наименование должности)

(Ф.И.О. работника центра)

(место жительства, телефон работника центра)

ИНФОРМАЦИЯ

представителю работодателя о случаях
склонения сотрудника ГКУ СО «ЦП ДОПР «Искра» (коррекционный)»
к совершению коррупционных правонарушений

(сведения о коррупционных правонарушениях, которые

должен был бы совершить работник центра по просьбе

обратившихся лиц)

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

- не указывается информация, касающихся персональных данных третьих лиц.

Приложение 3
к Порядку уведомления
представителя работодателя
работниками ГКУ СО «ЦП ДОПР
«Искра» (коррекционный) о случаях
склонения их к совершению
коррупционных правонарушений
и порядок его рассмотрения

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о случаях склонения работников государственного казенного учреждения Самарской области «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей «Искра» городского округа Сызрань (коррекционный)» к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	дата и номер регистрации уведомления	ФИО подавшего уведомления, подпись	ФИО принявшего уведомления, подпись	Сущность предполагаемого правонарушения	Способ склонения	Обстоятельства склонения	Дата склонения	Подпись лица, направившего уведомление, и (или) информация об отправлении копии уведомления с отметкой о его регистрации по почте заказным письмом с уведомление о вручении
1	2	3	4	5	6	7	8	9