

Государственное бюджетное учреждение  
«Комплексный центр социального обслуживания населения  
городского округа город Выкса»  
(ГБУ «КЦСОН городского округа г. Выкса»)

П Р И К А З № 205/1-ОД

«14» ноября 2018 г.

г. Выкса

*«Об утверждении порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников ГБУ «КЦСОН городского округа г. Выкса» к совершению коррупционных правонарушений»*

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и целях приведения в соответствие с действующим законодательством

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника ГБУ «КЦСОН городского округа г. Выкса» к совершению коррупционных правонарушений.
2. Признать утратившим силу приказ ГБУ «КЦСОН городского округа г. Выкса» от 02.02.2017г. № 37 «Об утверждении порядка уведомления».
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.


Директор



И.В. Никитаева

В дело № 05-07

14 ноября 20 18 г

исп. Усова Н.Г.   
(подпись исполнителя)

ПОРЯДОК  
УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ  
РАБОТНИКА ГБУ «КЦСОН ГОРОДСКОГО ОКРУГА Г. ВЫКСА» К СОВЕРШЕНИЮ  
КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Порядок разработан в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и определяет:

- процедуру уведомления работодателя работником ГБУ «КЦСОН городского округа г. Выкса» (далее – учреждение) о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника учреждения о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление);
- порядок регистрации уведомлений;
- порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

2. ПРОЦЕДУРА УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ К  
РАБОТНИКУ УЧРЕЖДЕНИЯ В ЦЕЛЯХ  
СКЛОНЕНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

2.1. Работник учреждения обязан уведомлять работодателя в лице директора учреждения обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц с целью склонения к злоупотреблению служебным положением, даче или получению взятки, злоупотреблению полномочиями либо иному незаконному использованию 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.

Работник учреждения также обязан уведомлять органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. Об уведомлении указанных органов работнику учреждения необходимо сообщить в уведомлении работодателю.

2.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах по форме в соответствии с приложением 1 к настоящему порядку.

Первый экземпляр уведомления работник учреждения передает специалисту по кадрам не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

Второй экземпляр уведомления, заверенный ответственным лицом за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении, остается у работника учреждения в качестве подтверждения факта представления уведомления.

При нахождении работника учреждения в командировке, отпуске, вне места работы по иным основаниям работник учреждения обязан уведомить работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях

склонения его к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

Настоящий Порядок применяется также и в случае, если от работника учреждения поступило уведомление о фактах совершения другими работниками учреждения коррупционных правонарушений.

- 2.3. В случае если работник учреждения не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес учреждения заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

В случае поступления заказного письма с уведомлением в адрес учреждения, оно подлежит передаче специалисту по кадрам для регистрации.

- 2.4. Специалист по кадрам обеспечивает:

- Регистрацию уведомлений путем внесения записей в журнал регистрации который ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему порядку;
- Передачу зарегистрированных уведомлений на рассмотрение работодателю;
- Организацию проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

- 2.5. Работник учреждения, уведомивший работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими работниками учреждения коррупционных правонарушений, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работодателем принимаются меры по защите работника учреждения, сообщившего о коррупционных правонарушениях, в соответствии с настоящим Порядком, в части обеспечения работнику учреждения гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера выплат стимулирующего характера, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником учреждения уведомления.

### 3. ПЕРЕЧЕНЬ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ

- 3.1. К перечню сведений, которые указываются в уведомлении, относятся:

- фамилия, имя, отчество работника учреждения;
- замещаемая им должность;
- дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;
- характер обращения;
- данные о лицах, обратившихся в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционного правонарушения;
- иные сведения, которые работник учреждения считает необходимым сообщить по факту обращения в целях склонения его к коррупционным правонарушениям;
- дата представления уведомления;
- подпись лица, представившего уведомление, и контактный телефон.

К уведомлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

### 4. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ

- 4.1. Уведомление о фактах обращения в целях склонения работника учреждения к

совершению коррупционных правонарушений регистрируется ответственным лицом за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении в день поступления.

- 4.2. Регистрация уведомления производится в журнале учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью. В журнале указываются:
  - порядковый номер уведомления;
  - дата и время принятия уведомления;
  - фамилия и инициалы лица, обратившегося с уведомлением;
  - дата и время передачи уведомления работодателю;
  - краткое содержание уведомления;
  - фамилия, инициалы и подпись сотрудника принявшего уведомление.
- 4.3. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и порядковый номер.
- 4.4. После регистрации уведомления в журнале оно передается на рассмотрение директору учреждения не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

## 5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕРКИ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ

- 5.1. В течение 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.
- 5.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении о факте обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений, должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о ее проведении. Результаты проверки сообщаются директору учреждения в форме письменного заключения.
- 5.3. 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.
- 5.4. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, приобщаются к личному делу работника учреждения.

Приложение 1  
к Порядку уведомления работодателя  
о фактах обращения в целях склонения  
работника ГБУ «КЦСОН городского округа  
г. Выкса» к совершению  
коррупционных правонарушений

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность работодателя)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность работника учреждения)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о фактах обращения в целях склонения работника**  
**ГБУ «КЦСОН городского округа г. Выкса»**  
**к совершению коррупционных правонарушений**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О  
противодействии коррупции" я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность работника учреждения)

настоящим уведомляю об обращении ко мне \_\_\_\_\_  
(дата, место, время)

гр. \_\_\_\_\_  
(данные о лицах, обратившихся к работнику учреждения: ФИО, место работы и т.д.)

в целях склонения меня к совершению действий коррупционного характера, а именно:

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

(указать характер обращения, перечислить факты и обстоятельства склонения  
работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений; указать иные сведения, которые  
работник учреждения считает необходимым сообщить)

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

" " \_\_\_\_\_ г. за N \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО ответственного лица)

К уведомлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие  
обстоятельства обращения в целях склонения руководителя государственного учреждения  
к совершению коррупционных правонарушений.

Приложение 2  
к Порядку уведомления работодателя  
о фактах обращения в целях склонения  
работника ГБУ «КЦСОН городского округа  
г. Выкса» к совершению  
коррупционных правонарушений

Журнал регистрации уведомлений работодателя  
о фактах обращения в целях склонения работников ГБУ «КЦСОН городского округа г. Выкса»  
к совершению коррупционных правонарушений

N п/п	Дата и время принятия уведомления	ФИО работника, обратившегося с уведомлением	Дата и время передачи уведомления работодателю	Краткое содержание уведомления	ФИО и подпись сотрудника, зарегистрировавшего уведомление	Примечание