

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АСТРАХАНСКОЙ
ОБЛАСТИ «ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ
НАРИМАНОВСКОГО РАЙОНА»**

П Р И К А З

29 декабря 2024года

№ 134

Об утверждении порядка уведомления
работодателя о фактах обращения в целях
склонения работника ГКУ АО«Центр социальной
поддержки населения Наримановского района»
к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника государственного казенного учреждения Астраханской области «Центр социальной поддержки населения Наримановского района» к совершению коррупционных правонарушений (приложение).
2. Приказ довести до сведения заинтересованных лиц.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

И.С.Савельева

Приложение
к приказу государственного
казенного учреждения Астраханской области
«Центр социальной поддержки населения
Наримановского района»
от 29.12.2024г. № 134

**ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ
СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКА ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ «ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ
ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ НАРИМАНОВСКОГО РАЙОНА»
К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника государственного казенного учреждения Астраханской области «Центр социальной поддержки населения Наримановского района» к совершению коррупционных правонарушений (далее соответственно – Порядок, работник, Учреждение), разработан в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и регламентирует процедуру уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации такого уведомления и организации проверки содержащихся в нем сведений.

1.2. Обязанность уведомлять работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на работника.

1.3. Работник учреждения обязан незамедлительно проинформировать правоохранительные органы и непосредственного руководителя о факте обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения, а также о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами, и направить уведомление в письменной форме руководителю Учреждения (приложение 1).

1.4. Руководитель Учреждения обязан незамедлительно проинформировать правоохранительные органы о факте обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения и направить на имя министра социального развития и труда Астраханской области письменное уведомление, содержащее информацию о факте обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения, о принятых мерах, в том числе об информировании правоохранительных органов (с

указанием даты информирования и наименования правоохранительного органа, в который направлена информация).

1.5. В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» невыполнение работником требований Порядка является правонарушением, влекущим его увольнение либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Прием и регистрация уведомлений

2.1 Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения.

2.2 Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) (приложение 2).

Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью.

В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, зарегистрировавшего уведомление, и его подписи.

3. Порядок информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений

3.1 Работник Учреждения обязан незамедлительно проинформировать непосредственного руководителя о факте обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения, а также о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами, и направить уведомление в письменной форме руководителю Учреждения.

3.2 В случае нахождения работника в служебной командировке, в отпуске, вне места нахождения Учреждения, он обязан в течение суток с момента прибытия к месту осуществления своей трудовой функции письменно уведомить должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.3 После регистрации уведомления лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений учреждения, в день поступления уведомления информирует руководителя Учреждения о

поступившем уведомлении.

3.4 В уведомлении о факте склонения к совершению коррупционных правонарушений указывается следующие сведения:

- 1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя Учреждения, на имя которого направляется уведомление;
- 2) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;
- 3) все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
- 4) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;
- 5) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 6) дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 7) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 8) дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушений документы.

Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

3.5 К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.6 В случае, если факт обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений с учетом обстоятельств, изложенных в уведомлении, требует незамедлительного принятия необходимых мер в целях предотвращения совершения коррупционного правонарушения, то такие меры, в том числе информирование правоохранительных органов, принимаются руководителем Учреждения в разумный срок, позволяющий предотвратить совершение коррупционного правонарушения.

4. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений

4.1 Работодатель по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственное за проведение проверки факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений должностное лицо.

4.2 Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Учреждения, в течение одного рабочего дня со дня регистрации уведомления, если, с учетом обстоятельств, изложенных в

уведомлении, не требуется принятия решения незамедлительно в целях предотвращения совершения коррупционного правонарушения, с подготовкой письменного заключения, содержащего выводы по результатам проверки и предложения по принятию мер в целях недопущения коррупционного правонарушения.

4.3 Письменное заключение по результатам проверки с материалами проверки представляется руководителю Учреждения не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания проверки.

4.4 Руководитель Учреждения рассматривает представленные документы и принимает решение о направлении поступивших документов и материалов проверки в правоохранительные органы.

4.5 Руководитель Учреждения вправе вынести рассмотрение уведомления и заключения по результатам проверки на заседание Комиссии по противодействию коррупции учреждения в целях дополнительной проверки сведений, содержащихся в уведомлении, и разработки предложений в целях принятия мер по недопущению коррупционного правонарушения.

4.6 Комиссия по противодействию коррупции Учреждения рассматривает представленные материалы не позднее трех рабочих дней со дня поступления уведомления и принимает решение с рекомендациями (предложениями) руководителю учреждения по принятию мер по недопущению коррупционного правонарушения. Решение Комиссии по противодействию коррупции направляется руководителю Учреждения в течение одного рабочего дня со дня принятия соответствующего решения.

4.7 Руководитель Учреждения с учетом рекомендаций Комиссии по противодействию коррупции принимает соответствующие решения в целях принятия необходимых мер по недопущению коррупционных правонарушений.

4.8 В случае, если факт обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений, а также информация о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами, не подтвердились, но в ходе проведенной проверки выявлены признаки нарушения требований к служебному поведению либо конфликта интересов, руководитель Учреждения, с учетом рекомендаций Комиссии по противодействию коррупции Учреждения, если уведомление и заключение по результатам проверки направлялись на рассмотрение Комиссии по противодействию коррупции Учреждения, принимает решение о применении мер дисциплинарной ответственности

5. Порядок защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности Учреждения

5.1 Защите подлежат лица, сообщившие о коррупционных правонарушениях в деятельности Учреждения (других работников

Учреждения) от формальных и неформальных санкций, а также родственники и близкие этих лиц.

5.2 Лицо, сообщившее о коррупционном правонарушении, самостоятельно определяет круг лиц, относящихся к числу его родственников и близких, в целях защиты их прав и законных интересов в связи с сообщением о коррупционном правонарушении.

5.3.Комплекс мер по защите работников представляет собой:

- а) обеспечение конфиденциальности сведений;
- б) защита от неправомерного увольнения и иных ущемлений прав и законных интересов в рамках исполнения должностных обязанностей и осуществления полномочий;
- в) меры прокурорского реагирования.

5.4.Меры защиты применяются с момента поступления письменного сообщения о коррупционном правонарушении.

6.Заключительные положения

6.1.Настоящий Порядок может быть пересмотрен как по инициативе работников, так и по инициативе руководства Учреждения.

6.2.В настоящий Порядок могут быть внесены изменения и дополнения, в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных актов.

6.3Положения настоящего Порядка не распространяются на случаи, когда в ходе рассмотрения (проверки) сообщения о коррупционном правонарушении, а также применения мер защиты работника, сообщившего о коррупционных правонарушениях в деятельности Учреждения, выявлены факты его клеветы или распространения им заведомо ложных сведений.

Приложение № 1
к Порядку уведомления
работодателя о фактах
обращения в целях склонения
работника к совершению
коррупционных правонарушений и
рассмотрения таких уведомлений

Директору ГКУ АО «Центр социальной
поддержки населения Наримановского
района»

(Ф.И.О. руководителя)

от _____

(фамилия, имя, отчество, должность, контактный
телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о фактах обращения в целях склонения к
совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения
к работнику в связи с исполнением им должностных (трудовых) обязанностей либо к иному
работнику учреждения каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных
правонарушений (дата, место, время, другие условия))
2. _____
(подробные сведения о коррупционном правонарушении, к совершению которого осуществлялось склонение,
способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению,
информация об отказе (согласии) принять предложение о совершении коррупционного правонарушения)
3. _____
(все известные сведения о лице (лицах), склоняющих к совершению коррупционного правонарушения)

дата, подпись

Приложение № 2
к Порядку уведомления
работодателя о фактах
обращения в целях склонения
работника к совершению
коррупционных правонарушений
и рассмотрения таких уведомлений

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах
обращения в целях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений

N п/п	Дата регистрации	Сведения об уведомителе	Дата и место обращения. Краткое изложение обстоятельств дела	Решение о проведении проверки (дата, номер)	Решение, принятое по результатам проверки	Дата и исходящий номер направления материалов в органы прокуратуры	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

