

**П Р И К А З**

01 августа 2022 г.

№ 174

г. Нижний Тагил

***Об утверждении Порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения и рассмотрения таких уведомлений в новой редакции***

В целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Свердловской области от 20 февраля 2009 года № 2-03 «О противодействии коррупции в Свердловской области», в целях эффективного предупреждения и противодействия коррупции,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения и рассмотрения таких уведомлений в ГАУСО СО «КЦСОН Пригородного района» в новой редакции с приложениями (Приложение № 1).

2. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения и рассмотрения таких уведомлений в ГАУСО СО «КЦСОН Пригородного района» в новой редакции», утвержденный приказом от 18.04.2022г. № 096, считать утратившим силу.

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.

4. Специалисту по кадрам Резцовой А.В. ознакомить работников с настоящим приказом под подпись.

5. Специалисту по социальной работе Тимофеевой Д.Ю. разместить настоящий Приказ в подразделе «Локальные правовые акты по вопросам противодействия коррупции в ГАУСО СО «КЦСОН Пригородного района» подраздела «Нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции» раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте учреждения.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



М.П. Поводырь

УТВЕРЖДЕН  
приказом директора  
ГАУСО СО «КЦСОН Пригородного района»  
от 01.08.2022 года № 174  
«Об утверждении Порядка уведомления  
работодателя о фактах обращения в  
целях склонения к совершению  
коррупционного правонарушения и  
рассмотрения таких уведомлений в  
новой редакции»

**Порядок  
уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению  
коррупционного правонарушения и рассмотрения таких уведомлений  
в ГАУСО СО «КЦСОН Пригородного района»**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения и рассмотрения таких уведомлений в государственном автономном учреждении социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Пригородного района» (ГАУСО СО «КЦСОН Пригородного района» /Учреждение) (далее – Порядок), 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.

**2. Порядок информирования работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а также о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами**

2.1. 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 по форме согласно Приложению №1 к настоящему Положению.

Уведомление (Приложение № 1 к Порядку) представляется в письменном виде в двух экземплярах.

2.2. Директор учреждения обязан незамедлительно проинформировать правоохранительные органы и уведомить Министерство социальной политики Свердловской области в письменной форме о факте обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

### **2.3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении:**

2.3.1. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;
- замещаемая должность;
- обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
  - известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
  - изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);
  - сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;
  - сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии);
  - иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;
- подпись уведомителя;
- дата составления уведомления.

Анонимные уведомления передаются лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений. Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

2.4. При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник учреждения направляет работодателю уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

2.5. 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, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

2.6. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения регистрируется лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений учреждения, в день поступления уведомления в журнале регистрации уведомлений работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению, который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

2.7. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, докладывается работодателю, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

**3. Порядок рассмотрения уведомления о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а также о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами**

3.1. После регистрации уведомления лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений учреждения, в день поступления уведомления, информирует директора или лицо, его замещающее о поступлении уведомления.

3.2. 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 незамедлительного принятия решения), с подготовкой письменного заключения, содержащего выводы по результатам проверки и предложения по принятию мер в целях недопущения коррупционного правонарушения.

3.3. В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику учреждения с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- действия (бездействие) работника учреждения, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

3.4. Письменное заключение по результатам проверки (с материалами проверки) представляется директору учреждения не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания проверки.

Директор учреждения рассматривает представленные документы и принимает решение о направлении поступивших документов и материалов проверки в правоохранительные органы.

Директор учреждения вправе вынести рассмотрение уведомления и заключения по результатам проверки (с материалами 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.

3.5. В заключении указываются:

- сроки проведения проверки;
- составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;
- подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;
- причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

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

3.7. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений Комиссия по противодействию коррупции учреждения принимает решение с рекомендациями (предложениями) работодателю по принятию мер по недопущению коррупционного правонарушения.

3.8. 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, директор учреждения, с учетом рекомендаций Комиссии по противодействию коррупции учреждения (если уведомление и заключение по результатам проверки (с материалами проверки) направлялись на рассмотрение Комиссии по противодействию коррупции учреждения) принимает решение о применении мер дисциплинарной ответственности.

3.9. Решение (протокол заседания) Комиссии по противодействию коррупции учреждения представляется работодателю для принятия решения, в том числе о применении дисциплинарного взыскания, в течение двух рабочих дней со дня принятия Комиссией по противодействию коррупции учреждения соответствующего решения.

3.10. Кроме того, директор учреждения с учетом рекомендаций Комиссии по противодействию коррупции учреждения принимает необходимые решения о принятии необходимых мер по недопущению коррупционных правонарушений.

3.10.1. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, директор учреждения или лицо, его замещающее, направляет копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в органы прокуратуры или другие государственные органы в обязательном порядке.

3.11. 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 директором учреждения в разумный срок, позволяющий предотвратить совершение коррупционного правонарушения.

3.12. В случае если факт обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений не нашел своего объективного подтверждения, материалы проведенной проверки передаются лицам, ответственным за профилактику коррупционных проявлений.

#### **4. Порядок информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами и порядок рассмотрения таких сообщений**

4.1. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, обязан уведомлять об этом лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в соответствии с настоящим Порядком.

4.2. 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 в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящего Порядка.

#### **5. Защита работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности учреждения от формальных и неформальных санкций**

5.1. Работодателем, представителем работодателя принимаются меры по защите работника, уведомившего работодателя (представителя работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о совершении коррупционного правонарушения, предотвращающие 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 уведомления.

Приложение № 1 к Порядку уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения и рассмотрения таких уведомлений

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом от 18.04.2022г. № 096 «Об утверждении Порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения и рассмотрения таких уведомлений в новой редакции»

Директору ГАУСО СО «КЦСОН  
Пригородного района»

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, телефон)

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

Сообщаю, 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)

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы и фамилия)

Регистрация: № \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " 20 \_\_\_\_ г.

Приложение №2 к Порядку уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения и рассмотрения таких уведомлений

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом от 18.04.2022г. № 096 «Об утверждении Порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения и рассмотрения таких уведомлений в новой редакции»

**Журнал**  
**регистрации уведомлений о фактах обращения в целях**  
**склонения работников ГАУСО СО «КЦСОН Пригородного района»**  
**к совершению коррупционных правонарушений**

№ п/п	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность подавшего уведомления	Краткое содержание уведомления	Решение о проведении проверки	Решение, принятое по итогам проведения проверки	Ф.И.О. Подпись регистрирующего уведомления	Примечание

Начат: «\_\_» \_\_ 20\_\_ г.

Окончен: «\_\_» \_\_ 20\_\_ г.

На «\_\_» листах