

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
Государственное автономное учреждение социального обслуживания  
Свердловской области «Социально-реабилитационный центр для  
несовершеннолетних Новолялинского района»  
(ГАУ «СРЦН Новолялинского района»)

---

**ПРИКАЗ**

11 августа 2022 г.

№ 66/2

г. Новая Ляля

**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",

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить 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 "Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Новолялинского района" в новой редакции (прилагается).

2. Утвердить форму уведомления о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений Приложение 1 к Порядку уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения и рассмотрения таких уведомлений.

3. Утвердить форму Журнала регистраций уведомлений о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений Приложение 2 к Порядку уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения и рассмотрения таких уведомлений.

4. Ознакомить с настоящим приказом работников ГАУ «СРЦН Новолялинского района» под подпись.

5. Приказ от 11.01.2019 № 5/1 "Об утверждении Положения информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в ГАУ "СРЦН Новолялинского района" признать утратившим силу.

6. Заместителю директора Чуриной Оксане Владимировне проконтролировать размещение настоящего приказа, на официальном сайте Учреждения в разделе "Противодействие коррупции".

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Чурину О.В.

Директор



А.Я.Прокопович

УТВЕРЖДЕН:

приказом государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области "Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Новолялинского района" от 11.08.2022 № 66/2 "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**

**I. 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 "Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Новолялинского района" (ГАУ "СРЦН Новолялинского района") (далее соответственно - Учреждение, работник, 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.

1.3. 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.

**II. 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 (форма уведомления о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения утверждается приказом учреждения в качестве приложения к Порядку уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения и рассмотрения таких уведомлений).

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

2.2. Руководитель учреждения обязан незамедлительно проинформировать правоохранительные органы о факте обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения и направить на имя Министра социальной политики Свердловской области через отдел государственной службы и кадров Министерства 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), по форме, установленной Министерством.

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

2.2.1. 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.

2.3. 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.

2.4. Директор учреждения или 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.

2.5. Уведомление о факте 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 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.

2.6. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации директором учреждения или 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.

### **III. 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 руководителя учреждения о поступившем уведомлении.

3.2. 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.

3.3. 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.

3.4. В ходе проверки должны быть установлены:

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

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

3.6. 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 организации к совершению коррупционных правонарушений.

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

3.8. Руководитель 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.

3.9. 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 учреждения направляется руководителю учреждения в течение одного рабочего дня со дня принятия соответствующего решения.

3.10. 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 (с материалами проверки) направлялись на рассмотрение Комиссии по противодействию коррупции учреждения) принимает решение о применении мер дисциплинарной ответственности.

3.11. Руководитель учреждения с учетом рекомендаций Комиссии по противодействию коррупции учреждения принимает необходимые решения о принятии необходимых мер по недопущению коррупционных правонарушений.

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.

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

4.1. Работодателем, представителем работодателя принимаются меры по защите работника организации, 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 организации уведомления.

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

Директору государственного автономного  
учреждения социального обслуживания  
Свердловской области "Социально-  
реабилитационный центр для  
несовершеннолетних Новолялинского района"

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. директора учреждения)

ОТ \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., занимаемая должность, место жительства и телефон  
работника)

**У В Е Д О М Л Е Н И Е**  
о фактах обращения в целях склонения к совершению  
коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_  
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения  
к работнику учреждения 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 к совершению коррупционного правонарушения и рассмотрения таких уведомлений

форма

(ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ)

**Журнал\***  
**регистрации уведомлений о фактах обращения в целях**  
**склонения работников ГАУ "СРЦН Новолялинского района"**  
**к совершению коррупционных правонарушений**

Начат: «\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г.

Окончен: «\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г.

На «\_\_» листах

СОДЕРЖАНИЕ ЖУРНАЛА

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

<\*> журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью.