

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

Утвержден приказом директора
центра от 09.06.2020 г. № 55

**Порядок
Уведомления директора государственного бюджетного
учреждения социального обслуживания
Краснодарского края «Крыловский комплексный
центр социального обслуживания населения»
о фактах обращения в целях склонения
служащих центра к совершению коррупционных
правонарушений**

I. Общие положения

1. Настоящий порядок уведомления директора государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Крыловский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее - центр) разработан в соответствии с приказом министерства труда и социальной защиты от 30 мая 2013 г. N 231н «О Порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, к совершению коррупционных правонарушений» и определяет процедуру уведомления директора центра о фактах обращения в целях склонения служащих центра к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

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

При этом под коррупцией понимается:

а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуги имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в подпункте «а», от имени или в интересах юридического лица.

3. Служащий, которому стало известно о факте обращения к иным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких - либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом директора центра в соответствии с настоящим Порядком.

II. Порядок уведомления директора центра

4. При получении служащим предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне служебного времени, незамедлительно, при первой возможности, представить ответственному за профилактику коррупционных правонарушений служебную записку на имя директора центра (далее - уведомление) о факте склонения к коррупционному правонарушению. Уведомление согласно приложению к настоящему Порядку направляется в письменном виде в двух экземплярах.

Срок предоставления уведомления не может превышать 15 календарных дней со дня получения служащим предложения о совершении коррупционного правонарушения.

5. Анонимные уведомления и уведомления, не содержащие информацию о лице, склоняющем к совершению коррупционных правонарушений, не рассматриваются.

6. При нахождении служащего не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места работы о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения и других фактах коррупционной направленности, он обязан уведомить директора центра (лица его замещающего), либо ответственного за профилактику коррупционных правонарушений, либо своего непосредственного руководителя по любым доступным средствам связи, а по прибытии к месту службы оформить уведомление в письменной форме в соответствии с настоящим положением.

III. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

7. Уведомление должно содержать следующие сведения:

- должность, фамилию, имя, отчество руководителя организации, на имя которого направляется уведомление;
- фамилию, имя, отчество, замещающую должность служащего в центре, номер телефона;
- описание обстоятельств обращения в целях совершения коррупционных правонарушений с указанием фамилии, имени, отчества и иной известной информации о лице (лицах), склоняющем (склоняющих) к совершению коррупционных правонарушений;
- указание к какому именно правонарушению склоняют служащего центра;
- дата, время, место склонения служащего центра к совершению коррупционного правонарушения;
- дату, подпись заявителя.

Дополнительно могут быть представлены материалы, подтверждающие факт обращения к служащему в целях совершения коррупционных правонарушений.

IV. Регистрация уведомлений

8. Ответственный за профилактику коррупционных нарушений, в должностном регламенте которого закреплены данные обязанности, ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, а также обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от служащего, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения и несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Краснодарского края за разглашение полученных сведений.

9. Поступившее уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений служащих центра о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал), по форме согласно приложению к настоящему порядку. Журнал хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен. В журнал вносятся регистрационный номер, дата, фамилия, имя, отчество лица, подписавшего уведомление, указывается количество листов уведомления, фамилия, имя, отчество, подпись служащего, направившего и принявшего уведомление.

10. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации ответственным за профилактику коррупционных правонарушений докладывается руководителю управления (лицу, его замещающему), второй экземпляр с регистрационным номером, датой и подписью принимающего лица выдается служащему для подтверждения принятия и регистрации сведений.

11. Директор центра по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственное за проведение проверки структурное подразделение центра или должностное лицо.

12. Уведомление служащим центра директора центра об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений не является препятствием для обращения служащего в органы прокуратуры или другие государственные органы в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273 - ФЗ «О противодействии коррупции».

Заместитель директора



Е.И. Москаленко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к порядку уведомления директора
государственного бюджетного
учреждения социального
обслуживания Краснодарского края
«Крыловский комплексный центр
социального обслуживания
населения» о фактах обращения в
целях склонения служащих центра к
совершению коррупционных
правонарушений

Уведомление
О факте обращения в целях склонения служащего Краснодарского края к
совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения
_____ к служащему
_____ в связи с исполнением им служебных 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 бы совершить государственный
_____ гражданский служащий 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 о совершении
_____ коррупционного правонарушения)

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

Регистрация: № _____ от « _____ » _____ 20 ____ года.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к порядку уведомления директора
государственного бюджетного
учреждения социального
обслуживания Краснодарского края
«Крыловский комплексный центр
социального обслуживания
населения» о фактах обращения в
целях склонения служащих центра к
совершению коррупционных
правонарушений

ЖУРНАЛ

**Регистрации уведомлений служащих государственного бюджетного
учреждения социального обслуживания Краснодарского края
«Крыловский комплексный центр социального обслуживания
населения» о фактах обращения в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений**

№ п/п	Дата и время поступлен ия уведомлен ия	Фамилия, имя, отчество, должность , структурное подразделение обратившегося с уведомлением государственног о гражданского служащего	Краткое содержание уведомлени я	Результаты рассмотрени я уведомления	Фамилия, инициалы , подпись лица, внесшего запись в журнал

Директор центра

В.А. Бич

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

Утвержден приказом директора
центра от 09.06.2011 г. № 55

ПАМЯТКА

**служащему государственного бюджетного учреждения
социального обслуживания Краснодарского края
«Крыловский комплексный центр социального
обслуживания населения» о его действиях
в случае обращения к нему в целях склонения его
к совершению коррупционного правонарушения**

1. Настоящая памятка разработана в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. В случае обращения к служащему государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Крыловский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее - служащий), в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, служащий обязан:

2.1. Привлечь внимание как можно большего числа людей, придать это факт огласке.

2.2. Незамедлительно уведомить директора центра.

Уведомление оформляется в форме служебной записки, подписывается заявителем и представляется на регистрацию ответственному за профилактику коррупционных нарушений.

Уведомление должно содержать следующие сведения:

- должность, фамилию, имя, отчество руководителя организации, на имя которого направляется уведомление;-
- фамилию, имя, отчество, замещающую должность служащего в центре, номер телефона;
- описание обстоятельств обращения в целях совершения коррупционных правонарушений с указанием фамилии, имени, отчества и иной известной информации о лице (лицах), склоняющем (склоняющих) к совершению коррупционных правонарушений;
- указание к какому именно правонарушению склоняют служащего центра;
- дата, время, место склонения служащего центра к совершению коррупционного правонарушения;
- дату, подпись заявителя.

Дополнительно могут быть представлены материалы, подтверждающие факт обращения к служащему в целях совершения коррупционных правонарушений.

Анонимные уведомления и уведомления, не содержащие информацию о лице, склоняющем к совершению коррупционных правонарушений, не рассматриваются.

3. При обнаружении посторонних предметов в кабинете или на рабочем месте - не трогать, в присутствии 2-3 свидетелей составить акт, незамедлительно уведомить об этом факте директора центра в соответствии с пунктом 2.2 настоящей Памятки.

4. При нахождении служащего не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места работы о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения и других фактах коррупционной направленности, он обязан ответственного за профилактику коррупционных правонарушений, либо своего непосредственного руководителя по любым доступным средствам связи, а по прибытии к месту службы оформить уведомление в письменной форме в соответствии с пунктом 2.2. настоящей Памятки.

5. Уведомление служащим центра директора центра об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений не является препятствием для обращения служащего в органы прокуратуры или другие государственные органы в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273 - ФЗ «О противодействии коррупции».

6. Невыполнение служащим обязанности по уведомлению директора центра об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных деяний, является правонарушением, влекущим его увольнение со службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заместитель директора



Е.И. Москаленко