

4

Государственное казенное учреждение Самарской области  
«Центр диагностики и консультирования Самарской области»  
(ГКУ СО «ЦДиКСО»)

ПРИКАЗ

«26» 06 2020 г.

№ 33

Самара

**Об утверждении Порядка уведомления работодателя работниками государственного казенного учреждения Самарской области «Центр диагностики и консультирования Самарской области» о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений**

В целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии с Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя работниками государственного казенного учреждения Самарской области «Центр диагностики и консультирования Самарской области» о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Начальнику отдела по юридическим вопросам Калининой И.А.

- обеспечить ознакомление работников государственного казенного учреждения Самарской области «Центр диагностики и консультирования Самарской области» (далее - Учреждение) с настоящим приказом;

- обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Учреждения.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Л.П. Петрова

Приложение  
УТВЕРЖДЕНО  
приказом государственного  
казенного учреждения Самарской области  
«Центр диагностики и консультирования  
Самарской области  
от 26.06.2020 года № 33

**Порядок уведомления работодателя работниками государственного казенного учреждения Самарской области «Центр диагностики и консультирования Самарской области» о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру уведомления работодателя работниками государственного казенного учреждения Самарской области «Центр диагностики и консультирования Самарской области» (далее – Учреждение) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и процедуру рассмотрения уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

1.2. Во всех случаях обращения к работнику Учреждения каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений он обязан незамедлительно проинформировать об этом работодателя по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

**2. Порядок уведомления**

2.1. Уведомление оформляется работником учреждения по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку с указанием сведений, перечисленных в пункте 2.3 настоящего Порядка, и представляется в отдел по юридическим вопросам для регистрации.

К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

2.2. Работник учреждения представляет уведомление на имя руководителя учреждения не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения в целях

склонения к совершению коррупционных правонарушений.

2.3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении:

а) фамилия, имя, отчество, должность, место жительства, телефон работника, направившего уведомление;

б) сведения о физическом (юридическом) лице (лицах), склоняющем работника учреждения к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность (наименование юридического лица) и другие сведения, известные работнику);

в) сведения о сущности предполагаемого коррупционного правонарушения, обращение о склонении к совершению которого поступило работнику учреждения;

г) информация о способе (подкуп, угроза, обещание, обман, совершение действий, насилие и т.д.), а также сведения об отказе (согласии) принять предложения лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения;

е) дата написания уведомления, подпись работника учреждения.

2.5. По результатам рассмотрения уведомления руководителем учреждения принимается одно из следующих решений:

о назначении проверки изложенных в уведомлении сведений;

об оставлении уведомления без рассмотрения в следующих случаях:

если оно является анонимным;

если в нем содержатся сведения, по которым ранее в установленном порядке проводилась проверка, в ходе которой они не нашли своего объективного подтверждения.

### 3. Порядок регистрации уведомления

3.1. Уведомление регистрируется отделом по юридическим вопросам в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений работников учреждения о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Отказ в принятии и регистрации уведомления не допускается.

3.2. Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается работнику учреждения на руки под роспись в Журнале в день поступления уведомления в отдел по юридическим вопросам (далее - Отдел) или направляется ему по почте с уведомлением о вручении в течение 3 рабочих дней.

3.3. Уведомление после регистрации представляется на рассмотрение руководителю учреждения для принятия одного из решений, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка.

#### 4. Порядок организации проверки содержащихся в уведомлении сведений

4.1. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется Комиссией по противодействию коррупции на основании поручения руководителя учреждения.

4.2. Основными целями проверки содержащихся в Уведомлении сведений являются:

установление в действиях (бездействиях), которые предлагается совершить работнику учреждения, признаков коррупционного правонарушения, уточнение фактических обстоятельств склонения и круга лиц, принимающих участие в склонении работника учреждения к совершению коррупционного правонарушения;

своевременное определение и принятие мер профилактического характера, направленных на предупреждение коррупционного правонарушения, воспрепятствование вмешательству в деятельность работника учреждения, недопущение совершения им противоправного деяния.

4.3. В ходе проведения проверки от работника учреждения могут быть истребованы объяснения по существу поданного им уведомления и иные материалы, имеющие отношения к обстоятельствам поступления уведомления в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

4.4. При необходимости к проведению проверки сведений, содержащихся в уведомлении, по решению руководителя учреждения могут привлекаться

работники учреждения.

4.5. Проверка содержащихся в уведомлении информации осуществляется в течение 10 календарных дней от даты регистрации уведомления комиссией по противодействию коррупции. При необходимости, срок проверки может быть продлен руководителем учреждения на основании объективных причин, изложенных в докладной записке лица, проводящего проверку, но не более чем на 10 календарных дней.

4.6. По результатам проведенной проверки Комиссией готовится заключение.

4.7. По результатам проверки руководитель учреждения принимает одно из следующих решений:

об окончании проведения проверки в случае, если указанные в уведомлении сведения не нашли своего объективного подтверждения;

о направлении материалов о случае совершения коррупционного правонарушения в правоохранительные органы и принятия мер, направленных на предупреждение коррупционного правонарушения, пресечения вмешательства в деятельность учреждения в дальнейшем.

4.8. Работнику учреждения, представившему уведомление, учреждением в соответствии с действующим законодательством обеспечиваются:

соблюдение конфиденциальности при рассмотрении указанного уведомления;

меры по защите работника учреждения, уведомившего работодателя, в части обеспечения работнику учреждения гарантий, установленных законодательством, в том числе гарантий, предотвращающих неправомерное увольнение с работы, перевод на нижестоящую должность, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения уведомления и по истечении указанного периода, если данные действия вызваны фактом уведомления.

Приложение 1  
к Порядку уведомления  
работником государственного казенного  
учреждения Самарской области  
"Центр диагностики и консультирования  
Самарской области" о фактах  
обращения в целях склонения к  
совершению коррупционных правонарушений

Директору \_\_\_\_\_

(Ф.И.О)

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ  
работодателя о факте обращения  
в целях склонения работника учреждения 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)

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Регистрация № \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

Приложение 2

к Порядку уведомления  
 работником государственного казенного  
 учреждения Самарской области  
 "Центр диагностики и консультирования  
 Самарской области" о фактах  
 обращения в целях склонения к  
 совершению коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ

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

№ п/ п	Дата и номер регистрации уведомления	Ф.И.О., подавшего уведомление , подпись	Ф.И.О., принявшего уведомление, подпись	Сущность предполагаемого правонарушения	Способ склонения	Обстоятельств склонения	Дата склонения	Подпись лица, направившего уведомление, и (или) информация об отправлении копии уведомления с отметкой о его регистрации по почте заказным письмом с уведомлением о вручении
1	2	3	4	5	6	7	8	9