

УТВЕРЖДЕН
приказом директора государственного
казенного учреждения «Социально-
реабилитационный центр для
несовершеннолетних «Надежда»
Вознесенского района»
от 31.12.2013 года № 136

**ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ О ФАКТАХ
ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ СОТРУДНИКА ГОСУДАРСТВЕННОГО
КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНО-РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР
ДЛЯ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ «НАДЕЖДА» ВОЗНЕСЕНСКОГО РАЙОНА» К
СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

1. Настоящий Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения сотрудника государственного казенного учреждения «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Надежда» Вознесенского района» (далее – сотрудник СРЦН) к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьёй 9 Федерального Закона от 25 декабря 2008 года №273 – ФЗ «О противодействии коррупции».
2. Порядок предусматривает процедуру уведомления представителя нанимателя обо всех случаях обращения к сотруднику, представителем нанимателя которого является директор государственного казенного учреждения «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Надежда» Вознесенского района», каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организации проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.
3. Уведомление представителя нанимателя обо всех случаях обращения к сотруднику СРЦН каких – либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление) заполняется и передается сотрудником в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению работников государственного казенного учреждения «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Надежда» Вознесенского района» и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) по форме в соответствии с приложением 1 к настоящему порядку незамедлительно, когда сотруднику стало известно о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения или совершения другим сотрудником коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений.
4. При нахождении сотрудника не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места работы о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения и других изложенных выше фактах коррупционной направленности, он обязан уведомить одного из членов Комиссии по любым доступным средствам связи, а по прибытии к месту работы оформить соответствующее Уведомление в письменной форме. В случае совершения данного факта в выходные или праздничные дни сотрудник обязан оформить соответствующее Уведомление в письменной форме и направить его в комиссию в первый рабочий день после выходных или праздничных дней.
5. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью сотрудника.

б. Уведомление должно содержать следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество сотрудника, заполняющего Уведомление, его должность, структурное подразделение государственного казенного учреждения «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Надежда» Вознесенского района»;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению (фамилия, имя, отчество, должность и т.д.);
- сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение должностных полномочий, присвоение полномочий должностного лица, незаконное участие в предпринимательской деятельности, получение взятки, дача взятки, служебный подлог и т.д.);
- способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);
- время, дата склонения к правонарушению;
- место склонения к правонарушению;
- обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.);
- дата заполнения Уведомления;
- подпись сотрудника, заполнившего Уведомление и др.

К Уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения сотрудника к совершению коррупционных правонарушений, а также изложенные выше факты коррупционной направленности.

7. В случае получения одним из членов Комиссии Уведомления от сотрудника, член Комиссии регистрирует Уведомление и незамедлительно направляет его представителю нанимателя.

8. Уведомление регистрируется членом Комиссии в журнале учета Уведомлений о фактах обращения в целях склонения сотрудников к совершению коррупционных правонарушений, который ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Журнал должен храниться в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

Листы журнала регистрации Уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения сотрудника к совершению коррупционных правонарушений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены гербовой печатью государственного казенного учреждения «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Надежда» Вознесенского района».

9. Представитель нанимателя, при получении Уведомления сотрудника о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения, незамедлительно поручает руководителю структурного подразделения государственного казенного учреждения «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Надежда» Вознесенского района» организовать проверку сведений, содержащихся в Уведомлении о факте обращения в целях склонения сотрудника к совершению коррупционных правонарушений.

10. Проверка сведений, содержащихся в Уведомлении о факте склонения сотрудника к совершению коррупционных правонарушений, проводится в течение 10 рабочих дней со дня поступления Уведомления.

11. В проведении проверки не может принимать участие сотрудник, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к представителю нанимателя с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении этой проверки.

12. В ходе проверки у сотрудника могут быть истребованы дополнительные объяснения или дополнительная информация в отношении лиц, обратившихся к нему в целях склонения к коррупционным правонарушениям, или в отношении представленных

сведений о коррупционных правонарушениях, по поводу которых поступило обращение, а также о действиях сотрудника в связи с поступившим к нему обращением.

13. По итогам проверки готовится письменное заключение.

В письменном заключении указываются:

- должностные обязанности сотрудника, наличие у сотрудника распорядительных, контрольных функций, сведения о лице, склонявшем сотрудника к коррупционным правонарушениям;

- результаты проверки представленных сведений;

- подтверждается или опровергается факт обращения в целях склонения сотрудника к совершению коррупционных правонарушений;

- предложения о принятии решения о направлении либо не направлении материалов по факту обращения в правоохранительные органы или в органы прокуратуры.

14. Сотрудник, в отношении которого проводится проверка сведений, содержащихся в Уведомлении о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, по окончании проверки имеет право ознакомиться с письменным заключением о ее результатах.

15. Сотрудник, которому в связи с исполнением должностных обязанностей, стали известны сведения, содержащиеся в Уведомлении, не вправе разглашать их другим лицам.

16. В случае подтверждения факта обращения в целях склонения сотрудника к совершению коррупционных правонарушений все материалы, связанные с фактом обращения, направляются представителем нанимателя в правоохранительные органы или в органы прокуратуры.

17. Сотрудник, уклонившийся от Уведомления представителя нанимателя о ставших известными ему фактах коррупционных правонарушений или скрывший их, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку, утвержденному приказом
директора государственного
казенного учреждения
«Социально-реабилитационный центр для
несовершеннолетних «Надежда»
Вознесенского района»
от 31.12.2013 года № 136

**Уведомление представителя нанимателя
о фактах обращения в целях склонения сотрудника
к совершению коррупционных правонарушений**

Директору государственного казенного
учреждения «Социально-реабилитационный
центр для несовершеннолетних
«Надежда» Вознесенского района»

(Ф.И.О.)
от _____
(Ф.И.О. сотрудника, структурное
подразделение)

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее – склонение к правонарушению) со стороны

(указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною

(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством

(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

4. Склонение к правонарушению произошло в ____ ч. ____ М., « ____ » ____ 20 ____ г.
в _____

(город, адрес)

5. Склонение к правонарушению производилось

(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

(дата заполнения)

(подпись)

Приложение 2
к Порядку, утвержденному приказом
директора государственного
казенного учреждения
«Социально-реабилитационный центр
для несовершеннолетних «Надежда»
Вознесенского района»
от 31.12.2013 года № 136

**Журнал
регистрации уведомлений представителя нанимателя о фактах
обращения в целях склонения сотрудника
к совершению коррупционных правонарушений**

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. подавшего уведомление	Подпись подавшего уведомление	Присвоенный регистрационный номер	Дата присвоения номера	Ф.И.О. регистратора	Подпись регистратора

Государственное казенное учреждение
«Социально-реабилитационный центр для
несовершеннолетних «Надежда» Вознесенского
района»

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью

5 _____) лис.
Юрист: _____ Н.А. Романова





Государственное казенное учреждение «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Надежда» Вознесенского района»

ПРИКАЗ

р/п Вознесенское

от 31.12.2013г

№ 141

Об утверждении положения о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в государственном казенном учреждении «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Надежда» Вознесенского района»

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" приказываю:

1. Утвердить положение о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в государственном казенном учреждении «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Надежда» Вознесенского района».
2. Утвердить форму уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.
3. Утвердить форму журнала регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ГКУ «СРЦН «Надежда»
Вознесенского района»

В.Н.Еськина