

УТВЕРЖДАЮ

Директор " ГБУ СО РЦ «Сурдоцентр»

(А.Б. Шеверева)



2023г.

Порядок уведомления представителя Государственного бюджетного учреждения Самарской области «Реабилитационный центр для инвалидов «Сурдоцентр» работниками Государственного бюджетного учреждения Самарской области «Сурдоцентр», о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру уведомления представителя Государственного бюджетного учреждения Самарской области «Реабилитационный центр для инвалидов «Сурдоцентр» работниками Государственного бюджетного учреждения Самарской области «Реабилитационного центра для инвалидов «Сурдоцентр» (директора учреждения), о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) и процедуру рассмотрения уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

1.2. Во всех случаях обращения к работнику Государственного бюджетного учреждения Самарской области «Реабилитационный центр для инвалидов «Сурдоцентр» (далее – работник учреждения), каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений он обязан незамедлительно проинформировать об этом руководителя учреждения по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку и (или) уведомить в порядке, предусмотренном разделом 2 настоящего Порядка, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

1.3. Работник учреждения, уведомивший руководителя учреждения о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Порядок уведомления

2.1. Уведомление оформляется работником учреждения письменно по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку с указанием сведений, перечисленных в пункте 2.4 настоящего Порядка, и представляется сотруднику, ответственному за работу по противодействию коррупции в учреждении для регистрации.

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

2.2. Работник учреждения представляет уведомление на имя директора учреждения не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего Порядка.

2.3. В случае обращения к работнику учреждения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в период нахождения в командировке, в отпуске, в период его временной нетрудоспособности или нахождения вне рабочего места по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством, работник учреждения в целях принятия оперативных мер по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений до прибытия к месту работы обязан направить руководителю учреждения информацию о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку по следующим доступным каналам связи: по почте или по каналам факсимильной связи, а уведомление представляет в течение рабочего дня, в который он приступил к исполнению должностных обязанностей по месту работы после окончания нахождения вне рабочего места по указанным основаниям.

2.4. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении:

- а) фамилия, имя, отчество, должность, место жительства, телефон работника учреждения, 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 учреждения);
- 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 предложение 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 сотрудником, ответственным за работу по противодействию коррупции в учреждении 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 3 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 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, рассматривается на заседании Комиссии по противодействию коррупции в Государственном бюджетном учреждении Самарской области «Реабилитационном центре для инвалидов «Сурдоцентр» (далее – Комиссия по противодействию коррупции) на основании поручения руководителя учреждения.

4.2. Основными целями проверки содержащихся в Уведомлении сведений являются:

установление в действиях (бездействии), 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 отношение к обстоятельствам поступления уведомления в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

4.4. Проверка содержащейся в уведомлении информации осуществляется в течение 30 календарных дней от даты регистрации уведомления. 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 30 календарных дней.

4.5. По итогам рассмотрения уведомления Комиссия по противодействию коррупции 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 правоприменительные органы и принятии мер, направленных на предупреждение коррупционного правонарушения, пресечение вмешательства в деятельность учреждения, работник которого направил уведомление в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, в дальнейшем.

4.6. Работнику учреждения, представившему уведомление, руководителем учреждения в соответствии с действующим законодательством обеспечиваются:

соблюдение конфиденциальности при рассмотрении указанного уведомления;

меры по защите работника учреждения, уведомившего руководителя учреждения о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику учреждения гарантий, установленных законодательством, в том числе гарантий, предотвращающих неправомерное увольнение с работы, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера ежемесячных и (или) иных дополнительных выплат к заработной плате, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения уведомления и по истечении указанного периода, если данные действия вызваны фактом уведомления.

МИНИСТЕРСТВО
СОЦИАЛЬНО-ДЕМОГРАФИЧЕСКОЙ И СЕМЕЙНОЙ ПОЛИТИКИ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ «РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР ДЛЯ
ИНВАЛИДОВ «СУРДОЦЕНТР»
443074, Самара, ул. Мориса Тореза, 107

от 29.05.2023г.

ПРИКАЗ

№ 35/6

**Об утверждении Порядка уведомления представителя
ГБУ СО РЦ «Сурдоцентр» работниками ГБУ СО РЦ «Сурдоцентр», о
фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных
правонарушений**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» в целях повышения эффективности мер по предупреждению коррупционных правонарушений

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя ГБУ СО РЦ «Сурдоцентр» работниками ГБУ СО РЦ «Сурдоцентр», о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.
2. Специалисту по кадрам Бондаревой Екатерине Олеговне ознакомить с настоящим приказом руководителей структурных подразделений ГБУ СО РЦ «Сурдоцентр» (далее – учреждение), под роспись .
3. Контроль за организацией исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Шеверева А.Б.