

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕН

приказом директора

ГКУ СО КК «Краснодарский СРЦН»

от « 28 » 10 2014 № 230

Порядок
уведомления директора государственного казенного
учреждения социального обслуживания Краснодарского края
«Краснодарский социально-реабилитационный центр для
несовершеннолетних»
о фактах обращения в целях склонения работников учреждения к
совершению коррупционных правонарушений

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок уведомления директора государственного учреждения о фактах обращения в целях склонения работников государственного казенного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Краснодарский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», приказом министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 19 октября 2012 года № 456 «О мерах по противодействию коррупции в государственных учреждениях Краснодарского края, подведомственных министерству социального развития и семейной политики Краснодарского края», определяет процедуру уведомления директора учреждения о фактах обращения в целях склонения государственных гражданских служащих управления к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

2. Обязанность уведомлять директора учреждения 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 работника учреждения.

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 услуг 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.Работник учреждения, которому стало известно о факте обращения к иным работникам учреждения в связи с исполнением служебных обязанностей каких либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом директора учреждения в соответствии с настоящим Порядком.

II.Порядок уведомления директора учреждения

4.При получении работником учреждения предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне служебного времени, незамедлительно при первой возможности, представить специалисту государственного учреждения служебную записку на имя директора учреждения (далее - уведомление) о фактах склонения к коррупционному правонарушению.

Уведомление направляется в письменном виде в двух экземплярах по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

Срок представления уведомления не может превышать 15 календарных дней со дня получения работником государственного учреждения 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 работника государственного учреждения 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 государственного учреждения (лица его замещающего), специалиста государственного учреждения, либо своего непосредственного руководителя по любым доступным средствам связи, а по прибытию к месту службы оформить уведомление в письменной форме в соответствии с настоящим Порядком.

III. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

7.Уведомление должно содержать следующие сведения:

фамилию, имя, отчество, занимаемую должность в государственном учреждении;

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 работника государственного учреждения;

дата, время, место склонения работника государственного учреждения к совершению коррупционного правонарушения;

дата, подпись заявителя.

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

IV.Регистрация уведомлений

8.Специалист государственного учреждения, ответственный за работу по профилактике коррупционных правонарушений ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, а также обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работников учреждений, 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 работников государственных учреждений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал), по форме согласно приложению №2 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 работника государственного учреждения, направившего и принявшего уведомление. После чего на всех экземплярах уведомления проставляется регистрационный номер, дата и подпись принимающего лица.

10.Первый экземпляр поступившего уведомления в день регистрации специалистом государственного учреждения передается для рассмотрения директором государственного учреждения (лицу, его замещающему), второй экземпляр выдается работнику учреждения для подтверждения принятия и регистрации сведений.

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

12.Уведомление работников государственного учреждения директора учреждения об обращении к нему каких – либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений не освобождает работника учреждения от обязанности уведомлять органы прокуратуры или другие государственные органы в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Директор учреждения



Н.А. Кульчицкая