

УТВЕРЖДЕНО
приказом филиала казенного учреждения
социального обслуживания Удмуртской
Республики «Республиканский
социально-реабилитационный центр для
несовершеннолетних» «Социально-
реабилитационный центр для
несовершеннолетних города Ижевска
«Росток»
от « 28 » 12 2021 года № 115

**Положение
о порядке уведомления заведующего филиала
казенного учреждения социального обслуживания Удмуртской Республики
«Республиканский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»
«Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних города Ижевска
«Росток» о склонении к коррупционным правонарушениям и порядке рассмотрения
таких уведомлений**

Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок уведомления заведующего филиала казенного учреждения социального обслуживания Удмуртской Республики «Республиканский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних города Ижевска «Росток» (далее Филиал) о фактах обращений в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а также устанавливает перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений, организации проверки данных сведений.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Филиала.

1.4. Работник Филиала, не выполнивший обязанность по уведомлению руководителя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.5. Неотъемлемым приложением к настоящему Положению является Инструкция для сотрудников и посетителей Филиала о поведении в ситуациях, представляющих коррупционную опасность, включая размещение их в здании Филиала (Приложение №1).

**2. Порядок уведомления руководителя о фактах обращения в целях склонения
работника Филиала к совершению коррупционных правонарушений**

2.1. Работник Филиала обязан уведомить заведующего Филиала о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений не позднее одного рабочего дня, следующего за днем такого обращения по форме, указанной в приложении № 2 к настоящему Положению.

2.2. В случае если работник Филиала находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить заведующего Филиала любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а по

прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.

2.3. В уведомлении указываются следующие сведения:

- персональные данные работника, подающего уведомление (фамилия, имя, отчество, замещаемая должность, контактный телефон);
- фамилия, имя, отчество, должность, все известные сведения о лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- сущность предполагаемого правонарушения (действие (бездействие), которое должен совершить (совершил) работник, и способы склонения к совершению коррупционных правонарушений, выгода, предлагаемая работнику, предполагаемые последствия;
- дата и место произошедшего склонения к правонарушению;
- сведения о третьих лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;
- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;
- информация об уведомлении работником органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в случае, если указанная информация была направлена уведомителем в соответствующие органы;
- дата подачи уведомления и личная подпись уведомителя.

2.4. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника Филиала к совершению коррупционных правонарушений.

2.5. Работник, которому стало известно о факте обращения к другим работникам Филиала в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом руководителя в порядке, установленном настоящим Положением.

3. Порядок регистрации уведомлений

3.1. Уведомление работника Филиала подлежит обязательной регистрации.

Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений.

Уведомление регистрируется в день поступления по почте либо представления курьером. В случае представления уведомления работником регистрация производится незамедлительно в его присутствии.

Копия поступившего уведомления с регистрационным номером, датой и подписью принимающего лица выдается работнику Филиала для подтверждения принятия и регистрации сведений.

3.2. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, подавшего уведомление, и несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

3.3. Регистрация представленного уведомления производится в журнале учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника Филиала к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал учета) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

Журнал учета оформляется и хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение Журнала учета, а также регистрация уведомлений осуществляется лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Филиале.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение Журнала учета.

3.4. В нижнем правом углу последнего листа уведомления ставится регистрационная запись, содержащая:

– входящий номер и дату поступления (в соответствии с записью, внесенной в Журнал учета);

– подпись и расшифровку фамилии лица, зарегистрировавшего уведомление.

3.5. В случае если из уведомления работника следует, что он не уведомил органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, руководитель незамедлительно после поступления к нему уведомления от работника направляет его копию в один из вышеуказанных органов.

3.6. При наличии в уведомлении сведений о совершенном или подготавливаемом преступлении, проверка по данному уведомлению организуется в соответствии с положениями уголовно-процессуального законодательства Российской Федерации и законодательства Российской Федерации об оперативно-розыскной деятельности, для чего поступившее уведомление незамедлительно направляется в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

4. Порядок организации и проведения проверки сведений, содержащихся в уведомлении

4.1. После регистрации уведомление в течение рабочего дня передается для рассмотрения заведующему Филиалом.

4.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в течение десяти рабочих дней со дня регистрации уведомления.

Проверка включает в себя опрос работника, подавшего уведомление, получение от работника пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении. В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены причины и условия, при которых поступило обращение к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

4.3. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений по поручению руководителя направляет полученные в результате проверки документы в органы прокуратуры Российской Федерации, Управление Министерства внутренних дел России по городу Барнаулу, Управление Федеральной службы безопасности по Алтайскому краю, не позднее 10 рабочих дней с даты его регистрации в журнале.

По решению заведующего Филиалом уведомление может быть направлено как одновременно во все перечисленные органы государственной власти, так и в один из них по компетенции.

4.4. Проверка сведений о фактах обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений проводится органами прокуратуры Российской Федерации, Министерством внутренних дел Российской Федерации, Федеральной службой безопасности Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ИНСТРУКЦИЯ

Для сотрудников и посетителей филиала казенного учреждения социального обслуживания Удмуртской Республики «Республиканский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних города Ижевска «Росток» о поведении в ситуациях, представляющих коррупционную опасность

1. Общие положения

Настоящая Инструкция регламентирует порядок действий лиц, работающих в Филиале казенного учреждения социального обслуживания Удмуртской Республики «Республиканский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних города Ижевска «Росток» (далее Филиал)

- в случае возникновения, при исполнении ими должностных обязанностей, ситуаций, представляющих коррупционную опасность;
- содержит рекомендации работникам по их поведению при взаимоотношении с посетителями, в целях недопущения возникновения ситуаций, представляющих коррупционную опасность, и при их возникновении.

2. Ситуации, представляющие коррупционную опасность. Требования по недопущению возникновения ситуаций, представляющих коррупционную опасность

2.1. Коррупционную опасность представляют:

- ситуация, когда личная заинтересованность, в ходе которой совершаются или планируются совершаться деяния, создающие условия для коррупции;
- деяния, способствующие возникновению и (или) совершению коррупционных правонарушений;
- когда личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей;
- когда возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства (конфликт интересов).

2.2. Деяниями, создающими условия для коррупции, признаются следующие действия (бездействие) работников:

- использование своих служебных полномочий при решении вопросов, связанных с удовлетворением собственных материальных интересов работника либо материальных интересов иных лиц, если такое использование не предусмотрено законом;
- предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм) при поступлении и продвижении по государственной гражданской службе;
- оказание неправомерного предпочтения физическим или юридическим лицам при подготовке и принятии решений, в том числе предоставление государственной услуги при прочих равных условиях с нарушением очередности обращения физических лиц и (или) организаций за предоставлением указанной услуги;
- оказание любого не предусмотренного законодательством содействия в осуществлении предпринимательской и иной связанной с извлечением дохода деятельности;

- использование в личных интересах или в интересах иных лиц информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если таковая не подлежит официальному распространению;
- необоснованный отказ в предоставлении информации физическим и юридическим лицам, предоставление которой предусмотрено законодательством, задержка в её предоставлении, предоставление недостоверной или неполной информации;
- требование от физических или юридических лиц документов, материалов и информации, предоставление которой указанными лицами не предусмотрено законодательством;
- нарушение установленного законом порядка рассмотрения обращений физических и юридических лиц, а также установленного порядка рассмотрения (решения) иных входящих в их компетенцию вопросов;
- воспрепятствование физическим или юридическим лицам в реализации их прав и законных интересов;
- иные деяния, создающие условия для коррупции.

3. В целях недопущения возникновения ситуаций, представляющих коррупционную опасность, работники обязаны:

- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне;
- при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо гражданам, группам и организациям, если оказание такого предпочтения прямо не предусмотрено законом;
- быть независимыми от влияния отдельных граждан, групп и организаций
- при исполнении должностных обязанностей исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с исполнением работы;
- соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении работником должностных обязанностей;
- избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету учреждения;
- принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и регулированию возникших конфликтов интересов;
- не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность организаций, должностных лиц, служащих и граждан при решении вопросов личного характера.

4. В целях недопущения возникновения ситуаций, представляющих коррупционную опасность, работникам запрещается:

- получать от родителей (законных представителей) какое-либо вознаграждение (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов, иное вознаграждение);
- предлагать посетителям передать им или иным лицам какое-либо имущество (подарки, денежные средства, иное имущество), предоставить работнику или иным лицам какие-либо услуги, осуществить иные действия в интересах работника или указанных им лиц;
- при взаимоотношениях с родителями (законными представителями) допускать возникновение ситуаций, которые имеют целью предложение, передачу или обещание передачи работнику или иному лицу какого-либо вознаграждения;
- при взаимоотношениях с родителями (посетителями) обращаться к ним с предложениями, которые приведут или могут привести к недобросовестному и необъективному исполнению работником должностных обязанностей;
- в случае совершения работником коррупционных деяний в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

эти деяния могут стать предметом соответствующей проверки, а так же предметом проверки на наличие в указанных деяниях признаков административного правонарушения или преступления.

- 5. Действия посетителей, создающие условия для коррупции:**
- передача, предложение и (или) обещание передачи работнику какого-либо вознаграждения (подарков, денежного вознаграждения, предоставление ссуд, оказания услуг, оплата развлечений, отдыха, транспортных расходов, иного вознаграждения);
 - обращение к работнику с предложениями (просьбами, требованиями) о совершении деяний, которые приведут или могут привести к недобросовестному и необъективному исполнению работником должностных обязанностей.

6. Порядок действий работника в случае возникновения при исполнении должностных обязанностей ситуаций, представляющих коррупционную опасность

В случае возникновения в результате деяний посетителя ситуаций, представляющих коррупционную опасность, работник обязан:

- разъяснить посетителю о недопустимости совершения деяний, ведущих к возникновению ситуаций, представляющих коррупционную опасность, и предложить немедленно прекратить совершение соответствующих действий;
- разъяснить посетителю, что при совершении деяний, ведущих к возникновению ситуаций, представляющих коррупционную опасность, его действия могут быть в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» стать предметом соответствующей проверки, а также предметом проверки на наличие в указанных деяниях признаков административного правонарушения или преступления;
- в случае если работнику передается, предлагается или обещается к передаче какое-либо вознаграждение (подарок, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплата развлечений, отдыха, транспортных расходов и иное вознаграждение) в ясной, безусловной и недвусмысленной форме отказаться от принятия указанного вознаграждения;
- в случае если посетитель обращается к работнику с предложением (просьбой, требованием) о совершении работником или иным лицом деяний, которые приведут или могут привести к недобросовестному и необъективному исполнению работником должностных обязанностей, в ясной, безусловной и недвусмысленной форме отказать в удовлетворении указанного предложения (просьбы, требования);
- продолжать исполнять должностные обязанности объективно, добросовестно и на высоком профессиональном уровне;
- в случае совершения посетителем Филлиала, имеющих цель склонить работника к совершению коррупционных правонарушений, работник обязан в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» письменно уведомить представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной (служебной) обязанностью государственного или муниципального служащего. Невыполнение государственным или муниципальным служащим должностной (служебной) обязанности, является правонарушением, влекущим его увольнение с государственной или муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении о фактах склонения работника к совершению коррупционных правонарушений:

- фамилия, имя и отчество работника;
- должность занимаемая работником;

Информация:

- о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения;

- все известные сведения о лице (лицах), склонявшем работника к совершению коррупционного правонарушения;
- информация о месте, времени и иных обстоятельствах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения;
- суть коррупционного правонарушения, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц (о факте обращения каких-либо лиц к иным сотрудникам в связи с исполнением должностных (служебных) обязанностей в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений либо о фактах совершения сотрудниками коррупционных правонарушений);
- о способе и обстоятельствах склонения к коррупционному правонарушению, а так же информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

3.2.5. Образец написания уведомления о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

(наименование должности, ФИО
руководителя)
от _____

(ФИО, должность работника учреждения,
контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения работника 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, другие условия)

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 (подкуп, угроза, обман и т.д.),
а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении
коррупционного правонарушения)

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

Уведомление зарегистрировано «__» _____ 20__ г.
Регистрационный № _____

(подпись, ФИО, должность специалиста)

