



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ДИРЕКТОР ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
«ПЛЕСЕЦКИЙ КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ»

ПРИКАЗ

от 12 февраля 2024 г. № 18 А

пос. Плесецк

**Об утверждении Порядка уведомления работодателя о фактах
обращения в целях склонения сотрудника
ГБУ СОН АО «Плесецкий КЦСО»
к совершению коррупционных правонарушений**

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 6.1 областного закона от 26 ноября 2008 года № 626-31-ОЗ «О противодействии коррупции в Архангельской области» **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения сотрудника ГБУ СОН АО «Плесецкий КЦСО» к совершению коррупционных правонарушений.
2. Специалисту по кадрам ознакомить с настоящим приказом сотрудников учреждения под подпись.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности директора

О.Н. Ванюкова

**Порядок уведомления работодателя
о фактах обращения в целях склонения сотрудника
ГБУ СОН АО «Плесецкий КЦСО»
к совершению коррупционных правонарушений**

1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения сотрудника ГБУ СОН АО «Плесецкий КЦСО» к совершению коррупционных правонарушений (далее соответственно – учреждение, сотрудник, Порядок) разработан в соответствии с частью 1 статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 6.1 областного закона от 26 ноября 2008 года № 626-31-ОЗ «О противодействии коррупции в Архангельской области» и определяет способ уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения сотрудника учреждения к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

2. Сотрудник обязан незамедлительно уведомить работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. В случае нахождения сотрудника в командировке, в отпуске, вне места работы он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

3. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения сотрудника к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) осуществляется письменно по форме согласно приложению № 1 к Порядку путем передачи его ответственному лицу за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении (далее – уполномоченное лицо) или направления такого уведомления по почте.

4. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

1) фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

2) описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к сотруднику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия). Если уведомление направляется сотрудником, указанным в пункте 10 Порядка, указываются фамилия, имя, отчество и должность сотрудника, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

3) подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить сотрудник по просьбе обратившихся лиц;

4) все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

5) способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

5. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале по форме согласно приложению № 2 к Порядку.

6. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать сотруднику, направившему уведомление, подпись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия. Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления. Форма талона-уведомления содержится в приложении № 3 к Порядку. После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается сотруднику, направившему уведомление. В случае, если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется сотруднику, направившему уведомление, по почте заказным письмом. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

7. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем.

8. Организация проверки сведений о случаях обращения к сотруднику в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным сотрудникам или государственным или муниципальным служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется уполномоченным лицом путем направления уведомлений в органы прокуратуры, внутренних дел, ФСБ России, проведения бесед с сотрудником, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от сотрудника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

9. Уведомление направляется работодателем в органы прокуратуры, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале. По решению работодателя уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции. В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем. Копия уведомления направляется в министерство труда, занятости и социального развития Архангельской области в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта.

10. Сотрудник, которому стало известно о факте обращения к иным сотрудникам или государственным или муниципальным служащим, в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя по процедуре, установленной настоящим Порядком.

11. Государственная защита сотрудника, уведомившего работодателя, органы прокуратуры или другие федеральные государственные органы либо их территориальные органы о фактах обращения в целях склонения его к

совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным сотрудникам или государственным или муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку уведомления работодателя
о фактах обращения в целях склонения сотрудника к
совершению коррупционных правонарушений

(Ф.И.О., должность работодателя)

(наименование учреждения)

от

(Ф.И.О., должность сотрудника, место
жительства, телефон)

**Уведомление о факте обращения в целях склонения сотрудника к
совершению коррупционных правонарушений**

Сообщаю, что:

1.

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях

обращения к сотруднику в связи

с исполнением им служебных 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 сотрудник или государственный или муниципальный
служащий

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)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку уведомления работодателя
о фактах обращения в целях склонения
сотрудника к совершению коррупционных
правонарушений

Журнал
**регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения
сотрудника к совершению коррупционных правонарушений**
ГБУ СОН АО «Глесецкий КЦСО»
(наименование учреждения)

№ п/п	Номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона- уведомления)	Сведения о сотруднике, направившем уведомление			Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	документ, Удостоверяющий личность, - паспорт гражданина Российской Федерации	должность	
					Краткое содержание уведомления

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Порядку уведомления работодателя
о фактах обращения в целях склонения
сотрудника к совершению коррупционных
правонарушений

ТАЛОН-КОРЕШОК	ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ
№ _____	№ _____
Уведомление принято от	Уведомление принято от
(Ф.И.О. сотрудника)	(Ф.И.О. сотрудника)
Краткое содержание уведомления	Краткое содержание уведомления
Уведомление принято:	
(подпись и должность лица, принявшего уведомление)	
" ____ 20 ____ г.	
(подпись лица, получившего талон- уведомление)	
" ____ 20 ____ г.	
Уведомление принято:	
(Ф.И.О., должность лица, принялшего уведомление)	
(номер по Журналу)	
" ____ 20 ____ г.	
(подпись сотрудника, принявшего уведомление)	