



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ САРАТОВСКОЙ  
ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ПОДЛЕСНОВСКИЙ ДОМ-ИНТЕРНАТ ДЛЯ ПРЕСТАРЕЛЫХ И  
ИНВАЛИДОВ»

П Р И К А З

« 02 » октября 2020 г.

№ 198

с. Подлесное

**« Об утверждении порядка уведомления  
о фактах обращения в целях склонения  
работника ГАУ СО « Подлесновский дом  
интернат для престарелых и инвалидов  
к совершению коррупционных правонарушений  
и порядок рассмотрения обращений»**

Во исполнение Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О  
противодействии коррупции», Закона Саратовской области от 29.12.2006 г.  
№ 115-ЗСО « О противодействии коррупции в Саратовской области»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения  
работника ГАУ СО « Подлесновский дом интернат для престарелых и  
инвалидов к совершению коррупционных правонарушений и порядок  
рассмотрения обращений»  
(Приложение №1).
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Г.В. Воеводина

## ПОРЯДОК

### уведомления о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений и порядок рассмотрения обращений.

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008г. №273-ФЗ « О противодействии коррупции» с целью упорядочения механизмов обращения, регистрации, рассмотрения поступающих от работников ГАУ СО « Подлесновский дом интернат для престарелых и инвалидов» (далее по тексту Учреждение) добровольных уведомлений о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений.

#### 1. Порядок уведомления

1.1. Уведомление о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно по форме согласно приложению № 2 путем передачи его ответственному за организацию работы по предупреждению коррупционных правонарушений в ГАУ СО « Подлесновский дом-интернат для престарелых и инвалидов» или направления такого уведомления по почте, на электронный адрес Учреждения.

1.2. Работник обязан незамедлительно уведомить уполномоченное лицо обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. В случае нахождения работника, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить уполномоченное лицо незамедлительно с момента прибытия к рабочему месту.

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

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

- 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). Если уведомление направляется работником, указанным в пункте 2.4. настоящего Порядка уведомлений, указывается фамилия, имя, отчество и должность работника Учреждения, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;

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

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

1.4. Уведомления подлежат обязательной регистрации в Журнале учета поступивших уведомлений, находящемся у уполномоченного лица. Анонимные уведомления, поступившие в Учреждение, регистрируются в Журнале уведомлений, но к рассмотрению не принимаются.

1.5. Уполномоченное лицо Учреждения, принявшее уведомление, выдает работнику, направившему уведомление, под роспись 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 (приложение №3). После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается работнику, направившему уведомление. В случае, если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом с уведомлением. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

1.6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается уполномоченным лицом.

## 2. Порядок рассмотрения обращений

2.1. Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется комиссией по предупреждению коррупционных правонарушений в Учреждении путем:

- направления уведомлений в Прокуратуру Российской Федерации, МВД России, ФСБ России;

- проведения бесед с работником, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от работника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

2.2. Уведомление направляется уполномоченным лицом в территориальные органы Прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале. По решению уполномоченного органа уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

2.3. Проверка сведений о случаях обращения к работнику в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений проводится Прокуратурой Российской Федерации, МВД России, ФСБ России в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до директора Учреждения.

2.4. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам Учреждения в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом уполномоченное лицо в порядке, аналогичном настоящим рекомендациям.

2.5. Государственная защита работника, уведомившего уполномоченное лицо, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного

правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных 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".

2.6. Директором Учреждения принимаются меры по защите работника уведомившего уполномоченное лицо, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишения или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления.