

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ  
«МИАССКИЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ»**

проспект Макеева, д.86, Миасс Челябинской области, 456320. Тел.: (8-3513) 52-75-20, ОКПО 21621781,  
ОГРН 1027400873356, ИНН 7415008659 КПП 741501001

**П Р И К А З**

от 09.01.2024 г.

№ 06

«Об утверждении Порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений»

В целях реализации Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», а так же в целях проведения профилактических мероприятий по противодействию коррупции, руководствуясь Уставом Миасского центра социального обслуживания,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить «Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников Государственного учреждения социального обслуживания «Миасский центр социального обслуживания» к совершению коррупционных правонарушений (приложение № 1)».

2. Лицам ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Государственном учреждении социального обслуживания «Миасский центр социального обслуживания» довести до сведения работников, содержание настоящего приказа.

3. Признать утратившим силу Приказ Директора Миасского центра социального обслуживания № 37 от «01» марта 2023 года.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

тел.: 52-75-20



/С.И. Клыкова/

Приложение № 1  
к приказу директора Миасского центра  
социального обслуживания  
от «09» декабря 2024г.  
№ 06



УТВЕРЖДАЮ  
Директор Миасского центра социального обслуживания  
С.И. Клыкова  
«09» декабря 2024 г.

**Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях  
склонения работников Государственного учреждения социального обслуживания  
«Миасский центр социального обслуживания» к совершению коррупционных  
правонарушений**

**I. Общие положения**

1.1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников Государственного учреждения социального обслуживания «Миасский центр социального обслуживания» (далее по тексту – Учреждение, Миасский центр социального обслуживания) к совершению коррупционных правонарушений (далее соответственно - работники, Порядок), разработан в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

1.2. Обязанность уведомлять работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на работника.

1.3. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в соответствии с Порядком.

**II. Порядок уведомления работодателя**

2.1. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан в течении одного рабочего дня, а если указанное предложение поступило в выходной или праздничный день, в ближайший рабочий день представить должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление).

2.2. Уведомление (приложение N 1 к Порядку) представляется в письменном виде в двух экземплярах.

2.3. В случае, если по объективным причинам, не зависящим от работника, работник не может представить должностному лицу уведомление, в сроки указанные в п. 2.1., уведомление в день его составления направляется работником в виде скан-копии или фото-копии через доступные ему средства связи на электронную почту Учреждения или через мессенджеры. Одновременно с этим, оригинал уведомления, в день его составления, должен быть направлен почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

**III. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении**

3.1. В уведомлении указывается:

- 1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя учреждения;
- 2) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;
- 3) все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
- 4) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;
- 5) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 6) дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 7) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 8) дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушений документы.

3.2. Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

#### **IV. Регистрация уведомлений**

4.1. Должностное лицо организации, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

4.2. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) согласно приложению N 2 к Порядку. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений. В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, зарегистрировавшего уведомление, которые заверяются подписями регистрирующего и представляющего уведомление.

4.3. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, докладывается директору учреждения, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

4.4. Работодатель по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственное за проведение проверки факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений должностное лицо.

Приложение N 1  
к Порядку уведомления работодателя  
о фактах обращения в целях склонения  
работников Миасский центр социального  
обслуживания  
к совершению коррупционных  
правонарушений

Директору Миасского центра социального  
обслуживания

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, 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)

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, а также информация об отказе  
(согласии) работника принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Регистрация: N \_\_\_\_\_ от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

