

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР  
ДЛЯ ДЕТЕЙ И ПОДРОСТКОВА С ОГРАНИЧЕННЫМИ  
ВОЗМОЖНОСТЯМИ»

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ГКУ «СРЦДПОВ»  
от 10.01.2020 г. № 24

**Порядок**

**уведомления работодателя о ставших известными  
работнику ГКУ «СРЦДПОВ» в связи с исполнением  
своих должностных обязанностей случаях  
коррупционных и иных правонарушений другими  
работниками, контрагентами или иными лицами  
для проведения проверки  
таких сведений**

**Порядок**

**уведомления работодателя о фактах обращения в  
целях склонения работников к совершению  
коррупционных правонарушений**

## **ПОРЯДОК**

**уведомления работодателя о ставших известными работнику ГКУ «Севастопольский реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами, либо об обращении к работнику ГКУ «СРЦДПОВ» иных лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений», для проведения проверки таких сведений**

## **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящий Порядок разработан в целях противодействия коррупции в ГКУ «Севастопольский реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» (далее – ГКУ «СРЦДПОВ») и определяет:

- процедуру уведомления работодателя о ставших известными работнику ГКУ «СРЦДПОВ» в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных или иных правонарушений либо об обращении к работнику иных лиц в целях склонения его к коррупционным действиям;
- форму уведомления (**приложению № 1 к настоящему Порядку**) и перечень сведений, содержащихся в уведомлении
- порядок регистрации уведомлений и форму журнала регистрации уведомлений (**приложение 2 к настоящему порядку**);
- порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении

### **1. ПОРЯДОК (ПРОЦЕДУРА)**

**уведомления директора ГКУ «СРЦДПОВ» о ставших известными работнику учреждения в связи с исполнением им своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений, совершенных другими работниками, контрагентами или иными лицами**

1. Настоящий Порядок (процедура) устанавливает способ информирования работниками директора ГКУ «СРЦДПОВ» о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами в ГКУ «Севастопольский реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» (далее ГКУ «СРЦДПОВ»). Порядок распространяется на всех работников ГКУ «СРЦДПОВ».
2. Работник, которому стало известно о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками ГКУ «СРЦДПОВ», контрагентами, иными лицами, либо о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентам, иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, обязан незамедлительно проинформировать об этом директора ГКУ «СРЦДПОВ» и в течение одного рабочего дня представить директору ГКУ «СРЦДПОВ» уведомление о ставшей известной ему информации о случаях совершения (склонения к совершению) коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами, иными

лицами (далее – уведомление) в письменной форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае временной нетрудоспособности, командировки, отпуска и т.д.) работник направляет директору ГКУ «СРЦДПОВ» уведомление в течение одного рабочего дня со дня выхода на работу либо сообщает другим удобным способом с сохранением конфиденциальности.

3. В уведомлении (в информации о совершении коррупционного правонарушения работниками ГКУ «СРЦДПОВ», контрагентами, иными лицами) должны содержаться следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и контактный телефон работника, направившего уведомление;
- обстоятельства, при которых стало известно о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами (дата, место, время, другие сведения);
- известные сведения о лице (физическом или юридическом), совершившем или склоняющем к коррупционным правонарушениям;
- способ и обстоятельства совершения (склонения) к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения;
- подпись работника;
- дата составления уведомления о совершении правонарушения иными лицами.

Информация и уведомление о совершении правонарушения работниками ГКУ «СРЦДПОВ», контрагентами, иными лицами, предоставляется директору ГКУ «СРЦДПОВ» либо (при его временном отсутствии) ответственному должностному лицу, на которое приказом по учреждению возложены функции организации антикоррупционной работы. (Должностное лицо, ответственное в учреждении за противодействие коррупции, получившее уведомление о непосредственно от работника, регистрирует уведомление и передает директору для принятия решения в день получения уведомления в журнале).

4. Директор рассматривает уведомление о совершении правонарушения иными лицами и передает его должностному лицу, ответственному в учреждении за противодействие коррупции для регистрации в день получения уведомления в журнале и дальнейших действий в соответствии с резолюцией..

Для регистрации уведомлений должностное лицо, наделенное функциями по предупреждению коррупционных правонарушений, ведет «Журнал регистрации уведомлений о фактах совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами в ГКУ «Севастопольский реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями», обращения в целях склонения работника ГКУ «СРЦДПОВ» к совершению коррупционных правонарушений» по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку, при этом Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен подписью директора ГКУ «СРЦДПОВ» и печатью.

В Журнале указываются:

- порядковый номер уведомления,
- дата и время принятия уведомления,
- фамилия и инициалы работника ГКУ «СРЦДПОВ», обратившего с уведомлением,
- краткое содержание уведомления,
- фамилия и инициалы специалиста, принявшего уведомление,
- подпись специалиста, принявшего уведомление.

На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

Копия зарегистрированного в соответствии с настоящим Положением уведомления о совершении правонарушения иными лицами выдается на руки лицу, направившему такое уведомление, либо направляется по почте письмом с уведомлением о вручении.

(Анонимные уведомления о совершении правонарушения иными лицами передаются должностному лицу, ответственному в учреждении за противодействие коррупции для сведения. Анонимные уведомления о факте обращения регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются).

5. Директор (должностное лицо, ответственное в учреждении за противодействие коррупции, которому уведомление с резолюцией директора передано в работу) в течение 2 рабочих дней со дня регистрации такого уведомления в журнале передает уведомление в комиссию по профилактике коррупционных правонарушений, созданную приказом по учреждению (далее - комиссия), для проверки сведений, содержащихся в уведомлении о факте обращения либо о совершении правонарушения работниками, контрагентами или иными лицами иными лицами. Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления проверяет указанные сведения.
6. Результаты проверки комиссия представляет директору ГКУ «СРЦДПОВ» в форме письменного заключения в двухдневный срок со дня окончания проверки.
7. В заключении указываются:
  - результаты проверки сведений, содержащихся в уведомлении;
  - вывод (подтверждается или опровергается информация о совершении коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами;
  - предлагаются мероприятия, проведение которых необходимо для устранения выявленных причин и условий, способствующих обращению в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения или совершению коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами.
8. В случае подтверждения наличия факта совершения правонарушения работниками, контрагентами, иными лицами осуществляется подготовка материалов, связанных с фактом обращения, для их направления работодателем в трехдневный срок в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.
9. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается директором ГКУ «СРЦДПОВ» и должностным лицом, ответственным в учреждении за противодействие коррупции и членами комиссии.

## **2. ПОРЯДОК (ПРОЦЕДУРА)**

### **уведомления директора ГКУ «СРЦДПОВ» об обращении к работнику иных лиц в целях склонения его к коррупционным действиям**

1. Настоящий Порядок (процедура) устанавливает способ информирования работниками директора ГКУ «СРЦДПОВ» об обращении к работнику иных лиц в целях склонения его к коррупционным действиям. Порядок распространяется на всех работников ГКУ «СРЦДПОВ».
2. Работник, при обращении к нему иных лиц в целях склонения его к коррупционным действиям в связи с исполнением должностных обязанностей, обязан незамедлительно проинформировать об этом директора ГКУ «СРЦДПОВ» и в течение одного рабочего дня представить директору ГКУ «СРЦДПОВ» уведомление об обращении к нему иных лиц в целях склонения его к коррупционным действиям в связи с исполнением должностных обязанностей (далее – уведомление о совершении правонарушения иными лицами) в письменной форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку. При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае временной нетрудоспособности, командировки, отпуска и т.д.) работник направляет директору ГКУ «СРЦДПОВ» уведомление в течение одного рабочего дня со дня выхода на работу либо сообщает другим удобным способом с сохранением конфиденциальности.

3. В уведомлении (в информации об обращении к работнику иных лиц в целях склонения его к коррупционным действиям) должны содержаться следующие сведения:
- фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и контактный телефон работника, направившего уведомление;
  - обстоятельства обращения к работнику иных лиц в целях склонения его к коррупционным действиям (дата, место, время, другие сведения);
  - известные сведения о лице (физическом или юридическом), совершившем или склоняющем к коррупционным правонарушениям;
  - способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения;
  - подпись работника;
  - дата составления уведомления о совершении правонарушения иными лицами.

Информация и уведомление об обращении к работнику иных лиц в целях склонения его к коррупционным действиям предоставляется директору ГКУ «СРЦДПОВ» либо (при его временном отсутствии) ответственному должностному лицу, на которое приказом по учреждению возложены функции организации антикоррупционной работы. (Должностное лицо, ответственное в учреждении за противодействие коррупции, получившее уведомление о непосредственно от работника, регистрирует уведомление и передает директору для принятия решения в день получения уведомления в журнале).

4. Директор рассматривает уведомление об обращении к работнику иных лиц в целях склонения его к коррупционным действиям и передает его должностному лицу, ответственному в учреждении за противодействие коррупции для регистрации в день получения уведомления в журнале и дальнейших действий в соответствии с резолюцией..

Для регистрации уведомлений должностное лицо, наделенное функциями по предупреждению коррупционных правонарушений, ведет «Журнал регистрации уведомлений о фактах совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами в ГКУ «Севастопольский реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями», обращения в целях склонения работника ГКУ «СРЦДПОВ» к совершению коррупционных правонарушений» по форме согласно Приложению №.2 к настоящему Порядку, при этом Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен подписью директора ГКУ «СРЦДПОВ» и печатью.

В Журнале указываются:

- порядковый номер уведомления,
- дата и время принятия уведомления,
- фамилия и инициалы работника ГКУ «СРЦДПОВ», обратившего с уведомлением,
- краткое содержание уведомления,
- фамилия и инициалы специалиста, принявшего уведомление,
- подпись специалиста, принявшего уведомление.

На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

Копия зарегистрированного в соответствии с настоящим Порядком уведомления выдается на руки лицу, направившему такое уведомление, либо направляется по почте письмом с уведомлением о вручении.

(Анонимные уведомления о совершении правонарушения иными лицами передаются должностному лицу, ответственному в учреждении за противодействие коррупции для сведения. Анонимные уведомления о факте обращения регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются).

5. Директор (должностное лицо, ответственное в учреждении за противодействие коррупции, которому уведомление с резолюцией директора передано в работу) в течение 2 рабочих дней со дня регистрации такого уведомления в журнале передает уведомление в комиссию по

профилактике коррупционных правонарушений, созданную приказом по учреждению (далее - комиссия), для проверки сведений, содержащихся в уведомлении о факте обращения к работнику иных лиц в целях склонения его к коррупционным действиям. Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления проверяет указанные сведения.

6. Результаты проверки комиссия представляет директору ГКУ «СРЦДПОВ» в форме письменного заключения в двухдневный срок со дня окончания проверки.
7. В заключении указываются:
  - результаты проверки сведений, содержащихся в уведомлении;
  - вывод (подтверждается или опровергается информация об обращении к работнику иных лиц в целях склонения его к коррупционным действиям, в т.ч. о совершении коррупционных правонарушений работником, иными лицами;
  - предлагаются мероприятия, проведение которых необходимо для устранения выявленных причин и условий, способствующих обращению в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения или совершению коррупционных правонарушений.
8. В случае подтверждения наличия факта обращения к работнику иных лиц в целях склонения его к коррупционным действиям, совершения правонарушения работниками, контрагентами, иными лицами осуществляется подготовка материалов, связанных с фактом обращения, для их направления в трехдневный срок в правоохранительные органы в соответствии с компетенцией.
9. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается директором ГКУ «СРЦДПОВ» и должностным лицом, ответственным в учреждении за противодействие коррупции и членами комиссии.

#### **Заключительные положения**

1. Директором, ответственными должностными лицами ГКУ «СРЦДПОВ», принимаются меры по защите работника организации, уведомившего работодателя (представителя работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о совершении коррупционного правонарушения, предотвращающие его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера выплат стимулирующего характера, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником организации уведомления. Процедура защиты работников определяется «Порядком защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности учреждения, от формальных и неформальных санкций в Государственном казенном учреждении «Севастопольский реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями», утвержденным приказом по учреждению.
2. Проверку сведений и принятие решения по сведениям указанным в уведомлении о совершении коррупционных правонарушений Комиссия по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ГКУ «СРЦДПОВ» осуществляет в соответствии с «Положением о комиссии по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ГКУ «СРЦДПОВ». Комиссия создается в приказом по учреждению.

## Приложение 1

к Порядку уведомления работодателя о ставших известными работнику ГКУ «Севастопольский реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами, либо об обращении к работнику ГКУ «СРЦДПОВ» иных лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений», для проведения проверки таких сведений

Директору ГКУ «СРЦДПОВ»

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и контактный телефон работника, направившего уведомление

### УВЕДОМЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_

ФИО, занимаемая должность

настоящим уведомляю о ставших известных мне сведениях о коррупционных действиях:

\_\_\_\_\_  
(о факте совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами либо об обращении иных лиц в целях склонения к коррупционным действиям в связи с исполнением должностных обязанностей)

\_\_\_\_\_  
(известные сведения о лице (физическом или юридическом), совершившем или склоняющем к коррупционным правонарушениям, обстоятельства, при которых стало известно о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами указывается ФИО работника, контрагента, иного лица, обстоятельства либо обращения к работнику иных лиц в целях склонения его к коррупционным действиям дата, место, время получения и способ информации или обращения )

\_\_\_\_\_  
(указываются обстоятельства, при которых произошло коррупционное правонарушение другими работниками, контрагентами или иными лицами либо обращение к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных или иных правонарушений, характер правонарушения, характер обращения способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

Уведомление зарегистрировано в Журналу регистрации уведомлений о фактах совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами, обращения в целях склонения работника ГКУ «СРЦДПОВ» к совершению коррупционных правонарушений

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_.

ФИО, должность ответственного лица \_\_\_\_\_

## Приложение 2

к Порядку уведомления работодателя о ставших известными работнику ГКУ «Севастопольский реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами, либо об обращении к работнику ГКУ «СРЦДПОВ» иных лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений», для проведения проверки таких сведений

**Государственное казенное учреждение  
«Севастопольский реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными  
возможностями»**

**Журнал регистрации  
уведомлений о фактах совершения коррупционных правонарушений  
другими работниками, контрагентами или иными лицами, обращения в  
целях склонения работника ГКУ «СРЦДПОВ» к совершению  
коррупционных правонарушений**

Порядковый номер уведомления	Дата и время принятия уведомления	ФИО работника ГКУ «СРЦДПОВ», подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	ФИО специалиста, принявшего уведомление	Подпись специалиста, принявшего уведомление



