

Утверждаю  
и.о.директора  
Т.Д. Фоминых  
« 25 » декабря 2024 г.



Порядок  
информирования работниками ГБУ РО «ДСУ № 2» в г. Шахты работодателя  
(представителя работодателя) о случаях склонения их к совершению  
коррупционных нарушений и рассмотрения таких сообщений

1. Настоящий порядок информирования работниками ГБУ РО «ДСУ № 2» в г. Шахты (далее – Учреждение) работодателя (представителя работодателя) о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и рассмотрения таких сообщений (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 № 273-ФЗ, с целью упорядочения механизмов обращения, регистрации, рассмотрения поступающих от работников Учреждения добровольных уведомлений о случаях склонения работника к совершению коррупционных нарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных нарушений.

2. В целях исполнения настоящего Порядка используются следующие термины:

2.1. Работники Учреждения - физические лица, состоящие с ним в трудовых отношениях на основании трудового договора, выполняющие организационно-распорядительные, административно-хозяйственные функции;

2.2. Уведомление – сообщение работника Учреждения об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (Приложение № 1 к Порядку);

2.3. Иные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25.12.2008 № 237-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Работник обязан незамедлительно устно уведомить ответственное должностное лицо (руководителя Учреждения или его заместителя, работников отдела кадров Учреждения и своего непосредственного руководителя), обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. Уведомление в письменной форме работник обязан направить работодателю в течение одного рабочего дня.

В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места, он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия к рабочему месту.

4. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

4.1. Фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;

4.2. Занимаемая должность;

4.3. Обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

4.4. Известные сведения о лице (физическом, юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

4.5. Изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);

4.6. Сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;

4.7. Сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии);

4.8. Иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;

4.9. Подпись уведомителя;

4.10. Дата составления уведомления.

5. К уведомлению прилагаются материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

6. Работодатель рассматривает уведомление и передает его на рассмотрение комиссии по борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов Учреждения (далее – Комиссия), для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал) (Приложение № 2 к Порядку) в день получения уведомления.

7. Работодатель, приняв уведомление, выдает работнику, направившему уведомление, под роспись ксерокопию данного уведомления с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

В случае если уведомление поступило по почте, ксерокопия поступившего уведомления с отметкой о принятии направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом с уведомлением.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача копии уведомления не допускается.

8. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается всеми членами Комиссии.

9. Анонимные уведомления передаются в орган, осуществляющий оперативно-розыскные мероприятия для проверки информации в соответствии с полномочиями закрепленными в Федеральном законе от 12.08.1995 № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности», а также в Комиссию, для сведения.

Анонимные уведомления регистрируются в Журнале, но к рассмотрению не принимаются.

10. 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 в Учреждении путем:

10.1. Направления уведомлений в органы Прокуратуры России, МВД России, ФСБ РФ;

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

11. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.

12. В ходе проверки должны быть установлены:

12.1. Подтверждается или опровергается факт обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

12.2. Причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику Учреждения с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

12.3. Действие (бездействие) работника Учреждения, к незаконному исполнению которых его пытались склонить;

13. Результаты проверки Комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в течение трех рабочих дней, со дня окончания проверки.

14. В заключении указываются:

14.1. Состав комиссии;

14.2. Сроки проведения проверки;

14.3. Составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

14.4. Подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;

14.5. Причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений;

14.6. Рекомендация работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

15. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений работодатель обязан уведомить правоохранительные органы.

16. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам 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 настоящему Порядку.

17. Государственная защита работника, уведомившего работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения к нему 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».

18. Руководителем 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, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии. Перенос времени отпуска, привлечение к административной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя ГБУ РО «Дом сестринского ухода № 2» в г. Шахты)

от

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность работника, место жительства, телефон)

**У В Е Д О М Л Е Н И Е**  
**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, о фактах обращения к иным работникам

\_\_\_\_\_  
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

\_\_\_\_\_  
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)

Регистрация: № \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Приложение 2  
к Порядку информирования работников  
ГБУ РО «ДСУ № 2» в г. Шахты работодателя  
(представителя работодателя)  
о случаях склонения их к совершению  
коррупционных нарушений  
и рассмотрению таких сообщений

Государственное бюджетное учреждение Ростовской области  
«Дом сестринского ухода № 2» в г. Шахты  
(ГБУ РО «ДСУ № 2» в г. Шахты)

## Журнал

регистрации уведомлений о фактах обращения в целях  
склонения работников учреждения к совершению  
коррупционных правонарушений

начат: «\_\_» \_\_ 20\_\_ г.

окончен: «\_\_» \_\_ 20\_\_ г.

