

ГАУСО АО «Свободненский специальный (коррекционный) детский дом»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАУСО АО «Свободненский
специальный (коррекционный) детский дом»

Е.В. Смердова

« 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ ИНФОРМИРОВАНИИ РАБОТНИКАМИ РАБОТОДАТЕЛЯ О
СЛУЧАЯХ СКЛОНЕНИЯ ИХ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ
НАРУШЕНИЙ И ПОРЯДКЕ РАССМОТРЕНИЯ ТАКИХ СООБЩЕНИЙ
В ГАУСО АО «СВОБОДНЕНСКИЙ СПЕЦИАЛЬНЫЙ
(КОРРЕКЦИОННЫЙ) ДЕТСКИЙ ДОМ»**

г. Свободный, 2023 г.

1. Настоящее Положение информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в ГАУСО АО «Свободненский специальный (коррекционный) детский дом» (далее Положение, и Учреждение соответственно) определяет порядок информирования работодателя (ГАУСО АО «Свободненский специальный (коррекционный) детский дом», именуемое далее «работодатель» в лице директора), работниками о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений.

2. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:

- работники Учреждения – физические лица, состоящие с Учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора;
- уведомление – сообщение работника Учреждения об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в Федеральном [законе](#) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Работники обязаны информировать работодателя обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

4. В случае поступления к работнику Учреждения обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник Учреждения обязан незамедлительно устно уведомить работодателя. В течение одного рабочего дня работник Учреждения обязан направить работодателю уведомление в письменной форме.

5. При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник Учреждения направляет работодателю уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

6. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;
- замещаемая должность;
- обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);
- сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях,

если таковые имеются;

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

- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;

- подпись уведомителя;

- дата составления уведомления.

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

7. Работодатель рассматривает уведомление и передает его должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в Учреждении, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) (приложение к настоящему Положению) в день получения уведомления.

8. Анонимные уведомления передаются в орган, осуществляющий оперативно-розыскные мероприятия для проверки информации в соответствии с полномочиями, закрепленными в Федеральном законе от 12.08.1995г. №144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности», а также должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в Учреждении, для сведения.

Анонимные уведомления также подлежат регистрации в журнале.

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

9. С целью проведения проверки работодатель в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее – комиссия).

10. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается работодателем и утверждается правовым актом Учреждения или проведение проверки поручается Антикоррупционной комиссии.

11. В ходе проверки должны быть установлены:

- подтверждается или опровергается факт обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику Учреждения с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- действия (бездействие) работника Учреждения, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

12. Результаты проверки комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

В заключении указываются:

- состав комиссии;
- сроки проведения проверки;
- составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;
- подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;
- причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений.
- рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

Заключение направляются руководителю для принятия соответствующего решения в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

13. Для работодателя установлены следующие основания и виды принимаемых решений при комиссионном рассмотрении сообщений, имеющих подпись заявителя:

13.1. В случае если при рассмотрении сообщения, комиссией подтверждается факт наличия обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений, комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю для применения мер по недопущению коррупционного правонарушения, а именно о передаче сообщения в правоохранительные органы, органы прокуратуры.

13.2. В случае если факт обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились признаки нарушений требований к служебному поведению либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение комиссии, направляются руководителю для принятия соответствующего решения о дисциплинарной ответственности.

13.3. В случае если факт обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, и в ходе проведенной проверки не выявились признаки нарушений требований к служебному поведению либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение комиссии, направляются директору для ознакомления и отправки в архив Учреждения.

14. Работодателем, на основании рекомендаций комиссии, либо единолично в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273 – ФЗ «О противодействии коррупции», принимается решение о передаче информации в правоохранительные органы, органы прокуратуры, либо применения дисциплинарного взыскания.