

Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения  
Ростовской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних  
Цимлянского района»  
ГБУСОН РО «СРЦ Цимлянского района»

Согласовано

Председатель профкома

ГБУСОН РО «СРЦ Цимлянского района»

*Марченко* Ю.А.Марченко

Протокол № 6 от «28» декабря 2024г.

Утверждено

И.о. директора

ГБУСОН РО «СРЦ Цимлянского района»

*М.А.Кожанова* М.А.Кожанова

Приказ № 108 от «28» декабря 2024г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке информирования работодателя о ставшей известной работнику ГБУСОН РО «СРЦ Цимлянского района» информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами и порядке рассмотрения таких сообщений уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работников учреждения**

1. Настоящее Положение о порядке информирования работодателя о ставшей известной работнику ГБУСОН РО «СРЦ Цимлянского района» информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами и порядке рассмотрения таких сообщений (далее - Положение) устанавливает способ информирования работниками работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами в ГБУСОН РО «СРЦ Цимлянского района» (далее – учреждение)

2. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей,

контрагентам, иным лицам в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, обязан уведомлять об этом работодателя.

3. При нахождении работника в служебной командировке, не при исполнении трудовых обязанностей, вне пределов места работы, а также в иных случаях, когда он не может уведомить в письменном виде о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, он обязан проинформировать своего работодателя с помощью любых доступных средств связи, а по возвращении из командировки, возобновлении исполнения трудовых обязанностей, прибытии к месту работы, а также при появившейся возможности - уведомить работодателя в установленном порядке.

4. Уведомление работником о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление) составляется в письменном виде в произвольной форме или по рекомендуемому образцу (Приложение № 1).

5. Уведомление должно содержать следующие сведения:

фамилию, имя, отчество, должность работника с указанием структурного подразделения (при наличии);

описание обстоятельств, при которых стало известно о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентам, иным лицам в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность физического лица, наименование юридического лица и другие сведения);

способ и обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения, а также информацию об отказе (согласии) принять предложения лица о совершении коррупционного правонарушения.

К Уведомлению прилагаются имеющиеся в распоряжении работника материалы, подтверждающие изложенное.

6. Уведомление передается работником лично либо направляется по почте России или по электронной почте.

7. Руководитель после ознакомления с Уведомлением направляет его на регистрацию работнику, в должностные обязанности которого входит осуществление делопроизводства в учреждении.

8. В течение одного рабочего дня поступившее Уведомление подлежит регистрации в Журнале о фактах совершения коррупционного правонарушения (Приложение № 2), который должен быть прошит, пронумерован и заверен оттиском печати.

На копии Уведомления после регистрации ставится отметка "Уведомление зарегистрировано" с указанием даты и регистрационного номера уведомления, фамилии, инициалов, должности и подписи лица, принявшего Уведомление. После этого работнику выдается копия зарегистрированного Уведомления на руки под роспись либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

9. Организация проверки сведений, содержащихся в поступившем Уведомлении осуществляется специально созданной комиссией.

10. Работодателем, или лицом его замещающим принимаются меры по защите работника учреждения, уведомившего работодателя или лицо его замещающее, 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 учреждения Уведомления.

Приложение № 1  
К Положению о порядке  
информирования работодателя о  
ставшей известной работнику  
информации о случаях  
совершения коррупционных  
правонарушений другими  
работниками, контрагентами  
учреждения или иными лицами

ОБРАЗЕЦ УВЕДОМЛЕНИЯ  
РАБОТНИКА О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКА  
К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. руководителя учреждения)

от \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность,)

\_\_\_\_\_ (контактный телефон)

Уведомление работодателя  
о сообщении случая коррупционного правонарушения

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_  
описание обстоятельств, при которых стало известно о случае коррупционного правонарушения

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_  
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем  
к коррупционному правонарушению)

Прилагаемые материалы:

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы и фамилия)

