

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
КГБУСО «Краевой кризисный  
центр для женщин»  
от 30.12.2022 №134

## ПОРЯДОК

уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников КГБУСО «Краевой кризисный центр для женщин» к совершению коррупционных правонарушений

### I. Общие положения

1.1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников КГБУСО «Краевой кризисный центр для женщин» к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в соответствии с положениями Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Для целей настоящего Порядка применяются следующие понятия и сокращения:

**журнал** - журнал регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений;

**КГБУСО «Краевой кризисный центр для женщин», учреждение, МФЦ** – Краевое государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Краевой кризисный центр для женщин»;

**уведомление** - уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

1.3. Обязанность уведомлять работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника КГБУСО «Краевой кризисный центр для женщин» к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на работника КГБУСО «Краевой кризисный центр для женщин».

1.4. 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 настоящим Порядком.

## **II. Порядок уведомления работодателя**

2.1. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда работнику стало известно о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности представить директору КГБУСО «Краевой кризисный центр для женщин» уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений согласно Приложению №1 к настоящему Порядку.

2.2. Уведомление представляется в письменном виде в двух экземплярах.

2.3. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется должностным лицом Учреждения, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в пределах своих полномочий в срок, не превышающий 10 дней с даты регистрации уведомления в Журнале. По окончании проверки материалы проверки вместе с прилагаемыми документами представляются должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, работодателю или его представителю для принятия решения об обращении в правоохранительные органы.

2.4. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в течение 7 дней уведомляют работника, направившего уведомление, о принятом решении.

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

3.1. В уведомлении указывается:

1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) директора КГБУСО «Краевой кризисный центр для женщин», на имя которого направляется уведомление;

2) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, паспортные данные, номер телефона работника КГБУСО «Краевой кризисный центр для женщин»;

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 коррупционных правонарушений документы.

Уведомление должно быть лично подписано работником КГБУСО «Краевой кризисный центр для женщин» с указанием даты его составления.

#### **IV. Регистрация уведомлений**

4.1. Директор КГБУСО «Краевой кризисный центр для женщин» ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника КГБУСО «Краевой кризисный центр для женщин», 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 (по форме согласно Приложению №2 к настоящему Порядку), который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью директора КГБУСО «Краевой кризисный центр для женщин». 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 переходит на рассмотрение директору КГБУСО «Краевой кризисный центр для женщин», второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

4.4. Директор КГБУСО «Краевой кризисный центр для женщин» по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений.

Приложение №2 к Порядку уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников КГБУСО «Краевой кризисный центр для женщин» к совершению коррупционных правонарушений

**Журнал  
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях  
склонения к совершению коррупционных правонарушений работника**

№	Номер, дата уведомления	Сведения о работнике, направившем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф. И. О. лица, принявшего уведомление
		Ф. И. О.	документ, удостоверяющий личность	должность	контактный номер телефона		
1	2	3	4	5	6	7	8