

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ДИРЕКТОР ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ ДЛЯ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ  
БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, «ПЛЕСЕЦКИЙ ЦЕНТР СОДЕЙСТВИЯ  
СЕМЕЙНОМУ УСТРОЙСТВУ»  
(ГБУ АО «Плесецкий центр содействия семейному устройству»)

ПРИКАЗ

От 31 января 2024 г. № 15 О/Д

р.п. Плесецк

**Об утверждении Порядка уведомления работодателя  
о фактах обращения в целях склонения работника  
ГБУ АО «Плесецкий центр содействия семейному устройству»  
к совершению коррупционных правонарушений**

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 6.1 областного закона от 26 ноября 2008 года № 626-31-ОЗ «О противодействии коррупции в Архангельской области» **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника ГБУ АО «Плесецкий центр содействия семейному устройству» к совершению коррупционных правонарушений.
2. Специалисту по кадрам ознакомить с настоящим приказом работников учреждения под роспись;
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ГБУ АО «Плесецкий центр  
содействия семейному устройству»

Е.Ю. Рябенюк



**Порядок уведомления работодателя  
о фактах обращения в целях склонения работника  
ГБУ АО «Плесецкий центр содействия семейному устройству»  
к совершению коррупционных правонарушений**

1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника ГБУ АО «Плесецкий центр содействия семейному устройству» к совершению коррупционных правонарушений (далее соответственно – учреждение, работник, Порядок) разработан в соответствии с частью 1 статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 6.1 областного закона от 26 ноября 2008 года № 626-31-ОЗ « О противодействии коррупции в Архангельской области» и определяет способ уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

2. Работник обязан незамедлительно уведомить работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

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

3. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) осуществляется письменно по форме согласно приложению № 1 к Порядку путем передачи его ответственному лицу за профилактику коррупционных и иных правонарушений учреждении (далее – уполномоченное лицо) или направления такого уведомления по почте.

4. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

1) фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

2) описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия). Если уведомление

направляется работником, указанным в пункте 10 Порядка, указываются фамилия, имя, отчество и должность работника, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

3) подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;

4) все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

5) способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

5. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале по форме согласно приложению № 2 к Порядку, который должен быть прошит и пронумерован.

6. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать работнику, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления. Форма талона-уведомления содержится в приложении № 3 к Порядку.

После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается работнику, направившему уведомление.

В случае, если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

7. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем.

8. Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам или государственным или муниципальным служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется уполномоченным лицом путем направления уведомлений в органы прокуратуры, внутренних дел, ФСБ России, проведения бесед с работником, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от работника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

9. Уведомление направляется работодателем в органы прокуратуры, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале. По решению работодателя уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

Копия уведомления направляется в министерство труда, занятости и социального развития Архангельской области в срок указанный в абзаце первом настоящего пункта.

10. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам или государственным или муниципальным служащим, в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя по процедуре, установленной настоящим Порядком.

11. Государственная защита работника, уведомившего работодателя, органы прокуратуры или другие федеральные государственные органы либо их территориальные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам или государственным или муниципальным служащим в связи с исполнением служебных 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».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку уведомления работодателя  
о фактах обращения в целях  
склонения работника  
к совершению коррупционных  
правонарушений

---

(Ф.И.О., должность работодателя)

---

(наименование учреждения)

---

---

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

**Уведомление 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 служебных обязанностей 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 совершить работник или государственный или муниципальный  
служащий

---

по просьбе обратившихся лиц)

3.

---

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

---

склоняющем к коррупционному правонарушению)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к Порядку уведомления работодателя  
о фактах обращения в целях склонения  
работника к совершению коррупционных правонарушений

<p style="text-align: center;">ТАЛОН-КОРЕШОК</p> <p>№ _____</p> <p>Уведомление принято от _____</p> <p>(Ф.И.О. работника)  </p> <p>Краткое содержание уведомления _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(подпись и должность лица, принявшего уведомление)</p> <p>"__" _____ 200_ г.</p> <p>(подпись лица, получившего талон-уведомление)</p> <p>"__" _____ 20_ г.</p>	<p style="text-align: center;">ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ</p> <p>№ _____</p> <p>Уведомление принято от _____</p> <p>(Ф.И.О. работника)  </p> <p>Краткое содержание уведомления _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Уведомление принято:</p> <p>(Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)</p> <p>(номер по Журналу)</p> <p>"__" _____ 200_ г.</p> <p>(подпись работника, принялшего уведомление)</p>
--	---