


Заввершдаю:
Директор СОГБУ
« Детский дом «Гнездышко»
Трушков И
от 31.08.2017



к Кодексу этики и служебного поведения
работников СОГБУ «Детский дом «Гнездышко»

Порядок
уведомления директора СОГБУ «Детский дом «Гнездышко» о фактах обращения в целях
склонения работников к совершению коррупционных правонарушений

I. Общие положения

1. Порядок уведомления директора СОГБУ «Детский дом «Гнездышко» о фактах обращения в целях склонения совершению коррупционных правонарушений (далее - порядок) разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Обязанность уведомления директора СОГБУ «Детский дом «Гнездышко» учреждения о фактах обращения в целях склонения работников СОГБУ «Детский дом «Гнездышко» к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на работников учреждения (далее – работник).

3. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом директора СОГБУ «Детский дом «Гнездышко» в соответствии с Порядком.

II. Порядок уведомления руководителя учреждения

4. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения или если работнику стало известно о факте обращения к иным работникам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, он обязан незамедлительно (если указанное предложение поступило вне служебного времени - при первой возможности) представить в приемную директора СОГБУ «Детский дом «Гнездышко» уведомление о склонении к коррупционному правонарушению (далее – уведомление). Уведомление, форма которого предусмотрена приложением №1 к Порядку, направляется в письменном виде в двух экземплярах.

III. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

5. В уведомлении на имя директора СОГБУ «Детский дом «Гнездышко» работник указывает фамилию, инициалы, должность, контактные телефоны. Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты уведомления.

Уведомление должно содержать все известные сведения о лице, склоняющем к коррупционному правонарушению, сущность предполагаемого правонарушения, способ склонения к нему, время, дату, место и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению.

IV. Регистрация уведомлений

6. Секретарь СОГБУ «Детский дом «Гнездышко» в приемной директора ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, а также обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, и несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.
7. Поступившее уведомление регистрируется в журнале учета, который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен. В журнал вносятся регистрационный номер, дата, фамилия, имя, отчество лица, подписавшего уведомление, указывается количество листов уведомления, фамилия, имя, отчество, подпись работника, направившего и принявшего уведомление (Приложение №2).
8. Первый экземпляр поступившего уведомления в день регистрации секретарь учреждения передает директору учреждения, второй экземпляр с регистрационным номером, датой и подписью принимающего лица выдается работнику для подтверждения принятия и регистрации сведений.
9. Директор СОГБУ «Детский дом «Гнездышко» по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственных за проведение проверки должностных лиц.