



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«КУРГАНИНСКИЙ СОЦИАЛЬНО-РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР
ДЛЯ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ»

П Р И К А З

от 12.01.2022

№ 30

пос. Лучезарный

**О назначении ответственного за профилактику
коррупционных правонарушений (противодействию
коррупции) в государственном казенном учреждении
социального обслуживания Краснодарского края
«Курганинский социально-реабилитационный
центр для несовершеннолетних»**

В соответствии с Указом Президента РФ от 21 сентября 2009 г. № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению» вместе с «Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению», приказываю:

1) Назначить ответственным за профилактику коррупционных правонарушений (противодействию коррупции) заместителя директора по ПП Моисеенко Е.И., возложив на нее следующие функции:

2) обеспечение соблюдения заместителями директора ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

3) принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов;

4) организация правового просвещения работников;

5) проведение служебных проверок;

6) обеспечение проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должности заместителя директора, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7) подготовка проектов приказов о противодействии коррупции;

8) взаимодействие с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности.

2. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.
3. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор



О.Г.Габдулхакова

Порядок
сотрудничества государственного казенного учреждения
социального обслуживания Краснодарского края «Курганинский
социально - реабилитационный центр для несовершеннолетних »
с правоохранительными органами по вопросам предупреждения
и противодействия коррупции

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок сотрудничества государственного казенного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Курганинский социально - реабилитационный центр для несовершеннолетних» с правоохранительными органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции (далее - Порядок) разработан на основе статьи 45 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящий Порядок устанавливает общие правила организации деятельности по взаимодействию, описание процесса взаимодействия с правоохранительными органами ГКУ СО КК «Курганинский СРЦН» (далее - Учреждение).

1.3. Условия настоящего Порядка, определяющие порядок взаимодействия Учреждения с одной стороны и правоохранительных органов с другой стороны, распространяются на все структурные подразделения Учреждения.

2. Виды обращений в правоохранительные органы

2.1. Обращение - предложение, заявление, жалоба, изложенные в письменной или устной форме и представленные в правоохранительные органы.

2.2. Письменные обращения - это обращенное название различных по содержанию документов, писем, выступающих и использующих в качестве инструмента оперативного информационного обмена между Учреждением и правоохранительными органами.

2.3. Устные обращения - это обращение, поступающие во время личного приема руководителя Учреждения или его заместителя у руководителей или заместителей правоохранительных органов.

2.4. Предложение - вид обращения, цель которого обратить внимание на необходимость совершенствования работы органов, организаций (предприятий, учреждений или общественных объединений) и рекомендовать конкретные пути и способы решения поставленных задач.

2.5. Заявление - вид обращения, направленный на реализацию прав и интересов Учреждения. Выражая просьбу, заявление может сигнализировать и об определенных недостатках в деятельности органов, организаций (предприятий, учреждений или общественных объединений). В отличие от предложения, в нем не раскрываются пути и не предлагаются способы решения поставленных задач.

2.6. Жалоба - вид обращения, в котором идет речь о нарушении прав и интересов Учреждения. В жалобе содержится информация о нарушении прав и интересов и просьба об их восстановлении, а также обоснованная критика в адрес органов, организаций (предприятий, учреждений или общественных объединений), должностных лиц и отдельных лиц, в результате необоснованных действий которых либо необоснованного отказа в совершении действий произошло нарушение прав и интересов Учреждения.

3. Сотрудничество и порядок обращения Учреждения в правоохранительные органы

3.1. Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности Учреждения, декларируемым антикоррупционным стандартам деятельности. Данное сотрудничество может осуществляться в различных формах:

- Учреждение принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых работникам Учреждения стало известно;

- необходимость сообщения в соответствующие органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно, может быть закреплена за лицом, ответственным за предупреждение и противодействие коррупции в Учреждении.

- Учреждение принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих работников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

3.2. Сотрудничество с правоохранительными органами также может проявляться в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

- оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

3.3. Руководству Учреждения и его работникам следует оказывать поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

3.4. Руководство и работники не должны допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.

3.5. Все письменные обращения к представителям правоохранительных органов

готовятся инициаторами обращений - работниками Учреждения, предоставляются на согласование директору Учреждения, без визы директора письменные обращения не допускаются.

3.6. Директор Учреждения и его заместитель несут персональную ответственность за эффективность осуществления соответствующего взаимодействия.

3.7. Рабочая группа совместно с директором Учреждения планирует и организует встречи структурных подразделений Учреждения с правоохранительными органами.

3.8. В случае установления Комиссией по противодействию коррупции факта совершения работником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления на предмет коррупции, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в течение 3 дней, а при необходимости - немедленно.

Зам.директора по ПП



Е.И.Моисеенко

Порядок организации и рассмотрения уведомлений о фактах обращения в целях склонения сотрудников государственного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Курганинский социально - реабилитационный центр для несовершеннолетних» к совершению коррупционных правонарушений

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с положениями Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и устанавливает правила уведомления сотрудником учреждения работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, порядок регистрации уведомлений, перечень содержащихся в них сведений и организацию их проверки.

1.2. Обязанность уведомления представителя работодателя о фактах обращения, в том числе о ставших известными фактах обращения к другим сотрудникам склонения к злоупотреблению служебным положением, даче или получению взятки, злоупотреблению полномочиями либо иному незаконному использованию своего должностного положения вопреки законным интересам возлагается на всех сотрудников учреждения.

2. Порядок подачи уведомления

2.1. Уведомление представителя работодателя о фактах поступления обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений осуществляется посредством подачи специального документа (приложение N 1).

2.2. В уведомлении указываются сведения об обратившемся лице, источнике поступления обращения в целях склонения к коррупционному правонарушению и иные данные в соответствии с приложением N 2.

2.3. Уведомление подписывается лицом, его составившим, с указанием даты составления, фамилии, имени, отчества, должности. Коллективное уведомление подписывается всеми лицами, его составившими, с указанием данных, перечисленных в настоящем пункте.

К уведомлению прикладываются материалы, подтверждающие обстоятельства обращения.

2.4. Запрещается составление уведомления от имени другого лица (лиц).

2.5. Уведомление подается непосредственно представителю работодателя в ходе личного приема или через специалиста по кадрам.

2.6. Сотрудник вправе уведомить органы прокуратуры о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, о чем обязан

сообщить представителю нанимателя работодателя.

3. Сроки подачи уведомления

3.1. О факте поступления обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений сотрудник обязан уведомить представителя работодателя в день поступления обращения, в том числе в случае нахождения в отпуске, служебной командировке, а также отсутствия по листку нетрудоспособности (не исключающего возможность уведомления).

3.2. В случае поступления обращения в выходной или нерабочий праздничный день, сотрудник обязан уведомить представителя работодателя на следующий за ним рабочий день.

4. Рассмотрение уведомления

4.1. Уведомление должно быть рассмотрено представителем работодателя в течение суток (за исключением выходных и нерабочих праздничных дней) со дня его поступления.

4.2. По результатам рассмотрения уведомления представителем работодателя принимается одно из следующих решений:

а) об оставлении уведомления без рассмотрения:

- если оно является анонимным;

- если в нем содержатся сведения, по которым ранее в установленном порядке проводилась проверка, в ходе которой они не нашли своего объективного подтверждения.

б) о назначении в установленном порядке проверки изложенных в нем сведений.

в) о передаче уведомления, если в нем содержатся сведения, имеющие признаки преступления, в органы, наделенные полномочиями возбуждать уголовные дела в соответствии с правилами, установленными уголовно-процессуальным законодательством и нормативными правовыми актами МВД России, определяющими порядок приема, регистрации и разрешения в органах внутренних дел Российской Федерации заявлений, сообщений и иной информации о происшествиях.

4.3. Проверка информации, содержащейся в уведомлении, проводится в течение 30 суток со дня поступления уведомления в орган внутренних дел.

4.4. В ходе проведения проверки от сотрудника могут быть истребованы объяснения по существу поданного уведомления и иные материалы, имеющие отношение к обстоятельствам поступления обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

4.5. Результаты проверки с выводами и предложениями докладываются представителю работодателя.

4.6. По результатам проведенной проверки представителем работодателя принимается одно из следующих решений:

- о передаче уведомления и материалов его проверки в органы прокуратуры

в порядке, установленном уголовно-процессуальным законодательством и нормативными правовыми актами МВД России, определяющими правила приема, регистрации и разрешения в органах внутренних дел Российской Федерации заявлений, сообщений и иной информации о происшествиях, для рассмотрения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- об окончании проведения проверки в случае, если указанные в уведомлении сведения не нашли своего объективного подтверждения.

4.7. Материалы проверок хранятся в течение 5 лет в соответствии с правилами документационного обеспечения.

Зам.директор по ПП



Е.И.Моисеенко