

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ РЕАБИЛИТАЦИИ
ИНВАЛИДОВ И ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ ПРИМОРСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА»

Протокол
заседания комиссии по противодействию коррупции в Санкт-Петербургском госу-
дарственном бюджетном учреждении «Центр социальной реабилитации инвалидов и
детей-инвалидов Приморского района Санкт-Петербурга»
№ 1/25

10.02.2025 года

Место заседания: Санкт-Петербург, пр. Богатырский д. 48, к. 1, лит.А.

Время начала: 11:00

Время окончания: 12:25

Присутствовали:

Председатель комиссии: Директор – Змушко С.Е.

Заместитель председателя
комиссии: Заместитель директора – Ртищева М.Ю.

Члены комиссии: Заместитель начальника ОСЗН администрации
Приморского района – Лебедева Е.А.;
главный бухгалтер – Власова Е.А.;
Заведующий ОВП – Малкова А.Г.
Специалист по кадрам – Залесова М.И.

Секретарь комиссии: Заведующий ОПИКГ – Шишкина А.Г.

Кворум имеется. Комиссия правомочна принимать решения.

Повестка дня.

1. Об утверждении Положения о мониторинге исполнения трудовых обязанностей работниками СПб ГБУ «ЦСРИИДИ Приморского района».
2. Об утверждении Антикоррупционной политики СПб ГБУ «ЦСРИИДИ Приморского района»
3. Об утверждении Порядка уведомления Директора СПб ГБУ «ЦСРИИДИ Приморского района» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, о фактах склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

1. Слушали:

Секретаря Комиссии – Шишкину А.Г., которая представила проект Положения о мониторинге исполнения трудовых обязанностей работниками СПб ГБУ «ЦСРИИДИ Приморского района». Также Шишкина А.Г. сообщила, что в связи с изменениями в штатном расписании СПб ГБУ «ЦСРИИДИ Приморского района» необходимо провести мониторинг исполнения трудовых обязанностей работниками СПб ГБУ «ЦСРИИДИ Приморского района» с целью уточнения перечня коррупционно-опасных функций, перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками в СПб ГБУ «ЦСРИИДИ Приморского района», а также карты коррупционных рисков СПб ГБУ «ЦСРИИДИ Приморского района».

Всем членам Комиссии предложено ознакомиться и рассмотреть проект Положения о мониторинге исполнения трудовых обязанностей работниками СПб ГБУ «ЦСРИИДИ Приморского района».

Решили:

1. Принять информацию к сведению.
2. Утвердить Положение о мониторинге исполнения трудовых обязанностей работниками СПб ГБУ «ЦСРИИДИ Приморского района» (Приложение №1).
3. В соответствии с п. 4.3 Положения о Комиссии по противодействию коррупции в СПб ГБУ «ЦСРИИДИ Приморского района», утвержденного Приказом от 09.01.2025 №7 во исполнение Распоряжения Правительства Санкт-Петербурга от 06.03.2013 № 15-рп «О коррупционно опасных функциях, выполняемых исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга» постановила:
 - Секретарю Шишкиной А.Г. подготовить проект приказа об утверждении Положения о мониторинге исполнения трудовых обязанностей работниками СПб ГБУ «ЦСРИИДИ Приморского района».
 - Секретарю Шишкиной А.Г. в срок до 05.05.2025 провести мониторинг исполнения трудовых обязанностей работниками СПб ГБУ «ЦСРИИДИ Приморского района», предоставив отчет Комиссии;
 - по результатам мониторинга при необходимости подготовить проекты приказов об утверждении новых: перечня коррупционно-опасных функций, перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками в СПб ГБУ «ЦСРИИДИ Приморского района», а также карту коррупционных рисков СПб ГБУ «ЦСРИИДИ Приморского района».

Голосовали: «ЗА» - единогласно, «ПРОТИВ»- 0, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» - 0.

2. Слушали:

Секретаря Комиссии – Шишкину А.Г., которая представила проект Положения об антикоррупционной политике СПб ГБУ «ЦСРИИДИ Приморского района», пояснив, что в связи с изменениями Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» Положение об антикоррупционной политике СПб ГБУ «ЦСРИИДИ Приморского района» требует уточнения и приведения в соответствии с вышеуказанным федеральным законом.

Всем членам Комиссии предложено ознакомиться и рассмотреть проект Положения об антикоррупционной политике в СПб ГБУ «ЦСРИИДИ Приморского района»

Решили:

1. Принять информацию к сведению.
 2. Утвердить Положение об антикоррупционной политике в СПб ГБУ «ЦСРИИДИ Приморского района» (Приложение №2).
 3. Методические рекомендации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции разработаны во исполнение подпункта «б» пункта 25 Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» и в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
- Секретарю Шишкиной А.Г. подготовить проект приказа об утверждении Положения об антикоррупционной политике в СПб ГБУ «ЦСРИИДИ Приморского района».

Голосовали: «ЗА» - единогласно, «ПРОТИВ»- 0, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» - 0.

3. Слушали:

Секретаря Комиссии – Шишкину А.Г., которая представила проект Порядка уведомления Директора СПб ГБУ «ЦСРИИДИ Приморского района» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, о фактах склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

Всем членам Комиссии предложено ознакомиться и рассмотреть проект Порядка уведомления Директора СПб ГБУ «ЦСРИИДИ Приморского района» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, о фактах склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

Решили:

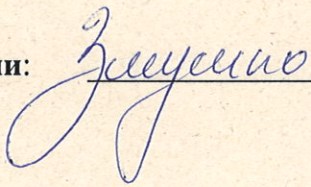
1. Принять информацию к сведению.
2. Утвердить Порядок уведомления Директора СПб ГБУ «ЦСРИИДИ Приморского района» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, о фактах склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (Приложение №3).
3. Методические рекомендации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции разработаны во исполнение подпункта «б» пункта 25 Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» и в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Секретарю Шишкиной А.Г. подготовить проект приказа об утверждении Порядка уведомления Директора СПб ГБУ «ЦСРИИДИ Приморского района» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, о фактах склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

Голосовали: «ЗА» - единогласно, «ПРОТИВ»- 0, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» - 0.

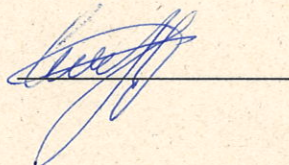
Подписи:

Председатель комиссии:



Директор – Змушко С.Е.

Секретарь комиссии:



Заведующий ОПИКГ – Шишкина А.Г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о мониторинге исполнения трудовых обязанностей работниками СПб ГБУ
«ЦСРИИДИ Приморского района»

1. Общие положения

1.1. Основными задачами мониторинга исполнения должностных обязанностей работниками Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов Приморского района Санкт-Петербурга» (далее – СПб ГБУ «ЦСРИИДИ Приморского района»), деятельность которых связана с коррупционными рисками (далее – мониторинг), являются:

- своевременная фиксация отклонения действий работников СПб ГБУ «ЦСРИИДИ Приморского района» от установленных норм, правил служебного поведения;
- выявление и анализ факторов, способствующих ненадлежащему исполнению либо превышению должностных полномочий;
- подготовка предложений по минимизации коррупционных рисков либо их устранению в деятельности должностных лиц;
- корректировка перечня коррупционно-опасных функций и перечня должностей СПб ГБУ «ЦСРИИДИ Приморского района», замещение которых связано с коррупционными рисками.
- подготовка предложений по решению проблем, возникающих при исполнении должностных обязанностей работниками СПб ГБУ «ЦСРИИДИ Приморского района», замещающими должности, подверженные риску коррупционных проявлений;
- внесение изменений в должностные инструкции работников СПб ГБУ «ЦСРИИДИ Приморского района», замещающих должности, подверженные риску коррупционных проявлений.

1.2. Проведение мониторинга осуществляется путем сбора информации о фактах и признаках коррупционной деятельности работников. Сбор указанной информации осуществляется путем проведения устного опроса среди работников СПб ГБУ «ЦСРИИДИ Приморского района», а также получателей социальных услуг СПб ГБУ «ЦСРИИДИ Приморского района» и их законных представителей. Сбор указанной информации может осуществляться, в том числе путем проведения опросов на официальном сайте СПб ГБУ «ЦСРИИДИ Приморского района» в сети Интернет, а также с использованием электронной почты, телефонной и факсимильной связи от лиц и организаций, имевших опыт взаимодействия с должностными лицами.

1.3. При проведении мониторинга:

- формируется набор показателей, характеризующих антикоррупционное поведение работников, деятельность которых связана с коррупционными рисками.
- обеспечивается взаимодействие со структурными подразделениями СПб ГБУ «ЦСРИИДИ Приморского района», иными государственными органами и организациями в целях изучения документов, иных материалов, содержащих необходимые сведения.

1.4. Результатами проведения мониторинга являются:

- подготовка материалов о несоблюдении должностными лицами при исполнении трудовых обязанностей требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- подготовка предложений по минимизации коррупционных рисков либо их устранению в деятельности работников, а также по внесению изменений в перечень коррупционно-опасных функций и перечень должностей СПб ГБУ «ЦСРИИДИ Приморского района», замещение которых связано с коррупционными рисками;

- ежегодные отчеты руководству СПб ГБУ «ЦСРИИДИ Приморского района» о результатах проведения.

2. Методика мониторинга исполнения трудовых обязанностей работниками СПб ГБУ «ЦСРИИДИ Приморского района», подверженным коррупционным рискам, и устранения таких рисков

2.1. Мониторинг проводится Комиссией по противодействию коррупции в СПб ГБУ «ЦСРИИДИ Приморского района» 1 раз в год.

2.2. Система мониторинга представляет собой сбор, оценку и анализ информации, касающейся исполнения должностной инструкции работниками СПб ГБУ «ЦСРИИДИ Приморского района», замещающими должности, связанные с коррупционными рисками.

2.3. Проведение мониторинга охватывает следующие направления:

- изучение соответствия работника квалификационным требованиям, уровню и характеру знаний и навыков, исполнения должностных обязанностей работниками, замещающим должности, связанные с коррупционными рисками;
- решение вопросов, по которым работник обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения;
- решение вопросов, по которым работник обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений;
- сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений;
- порядок служебного взаимодействия работника в связи с исполнением им должностных обязанностей с другими работниками, должностными лицами органов государственной власти, гражданами и организациями;
- показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности работника;
- исполнение утвержденного порядка действий работника при склонении его к коррупционным правонарушениям.

2.4. Объектом мониторинга являются работники СПб ГБУ «ЦСРИИДИ Приморского района», замещающие должности, подверженные коррупционному риску. Перечень должностей работников СПб ГБУ «ЦСРИИДИ Приморского района», подверженных риску коррупционных проявлений, ежегодно утверждается правовым актом (приказом) директора СПб ГБУ «ЦСРИИДИ Приморского района».

2.5. Система мониторинга включает в себя мероприятия, проводимые в несколько этапов:

- разработка и утверждение локального акта (актов), имеющего положения, исключающие возможность возникновения коррупционных правонарушений и определяющая порядок действий в случае склонения работника к коррупционным правонарушениям;
- сбор информации о деятельности работников, замещающих должности, подверженные риску коррупционных проявлений, по исполнению ими должностных обязанностей;
- анализ поступающей информации от различных источников (выявление отклонений);
- принятие мер, направленных на повышение качества исполнения работником своих должностных обязанностей, в том числе, путем внесения изменений в должностную инструкцию.

2.6. При проведении мониторинга должностные лица, осуществляющее мониторинг, осуществляют следующие функции:

- формирует набор показателей, характеризующих исключение коррупционного поведения работников СПб ГБУ «ЦСРИИДИ Приморского района», занимающих должности, подверженные коррупционному риску;

- взаимодействует с вышестоящим органом по противодействию коррупции по изучению результатов мониторинга и разработке мер по снижению рисков коррупционных проявлений;

- вносит изменения в должностную инструкцию работника, замещающего должность, подверженную риску коррупционных проявлений.

2.7. При проведении мониторинга сформирован набор показателей, характеризующих антикоррупционное поведение работников, деятельность которых связана с коррупционными рисками, а именно:

- использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников;

- нецелевое использование бюджетных средств, а также средств от приносящей доход деятельности;

- использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении трудовых обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению;

- нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц;

- получение в личное распоряжение материальных ценностей и денежных средств;

- предоставление не предусмотренных законом преимуществ при поступлении на работу;

- требование от получателей социальных услуг информации, которая не предусмотрена законодательством;

- сбор денежных средств с получателей социальных услуг (законных представителей) для различных целей, неформальные платежи, получение от получателей социальных услуг подарков, денежного вознаграждения за оказанные учреждением услуги, оказание услуг социальными и медицинскими работниками вне заключенных учреждением договоров в рабочее время на базе учреждения;

- оказание неправомерного предпочтения физическим или юридическим лицам при проведении процедуры закупки товаров, работ и услуг для нужд учреждения, сговор с контрагентом, склонение к подписанию заведомо фиктивных договоров и актов выполненных работ в сфере обеспечения хозяйственной деятельности учреждения. Размещение заказов ответственным лицом на поставку товаров и оказание услуг из ограниченного числа поставщиков именно в той организации руководителем в которой является родственник;

- оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случаях, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте;

- несвоевременная постановка на регистрационный учет имущества. Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля и сохранности имущества.

2.8. В случае выявления факторов, способствующих появлению коррупционных правонарушений со стороны работников, должностные лица, осуществляющие мониторинг, готовят и вносят директору СПб ГБУ «ЦСРИИДИ Приморского района» предложения о внесении изменений в должностные инструкции работника.

2.9. В целях сокращения рисков коррупционных проявлений может быть проведена разработка (при отсутствии) либо проведение корректировки локальных нормативных актов по противодействию коррупции.

3. Перечень должностей работников, подверженных коррупционному риску

3.1. К должностям работников, подверженных коррупционному риску, следует относить должности, исполнение должностных обязанностей по которым предусматривает:

- осуществление постоянно или временно организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций (руководители всех уровней);
- предоставление социальных услуг гражданам;
- подготовку и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, средств от платных социальных услуг;
- управление государственным имуществом;
- осуществление закупок для нужд СПб ГБУ «ЦСРИИДИ Приморского района»;
- хранение и распределение материально-технических ресурсов.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора СПб ГБУ «ЦСРИИДИ Приморского района».

4.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется приказом директора СПб ГБУ «ЦСРИИДИ Приморского района».

ПОЛОЖЕНИЕ
об антикоррупционной политике
Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Центр
социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов Приморского района
Санкт-Петербурга»

1. Понятие, цели и задачи антикоррупционной политики

1.1. Антикоррупционная политика Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов Приморского района Санкт-Петербурга» представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на предупреждение коррупции, в том числе на выявление и последующее устранение причин коррупции (профилактика коррупции) в деятельности Санкт-Петербургского государственного бюджетного Учреждения «Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов Приморского района» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с положениями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методических рекомендаций по проведению в федеральных государственных органах, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных внебюджетных фондах и иных организациях, осуществляющих закупки в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», работы, направленной на выявление личной заинтересованности государственных и муниципальных служащих, работников при осуществлении таких закупок, которая приводит или может привести к конфликту интересов (утв. Минтрудом России 19.05.2020) и других локальных нормативных правовых актов Учреждения.

1.3. Целями Антикоррупционной политики Учреждения являются:

- обеспечение соответствия деятельности Учреждения требованиям антикоррупционного законодательства;
- минимизация рисков вовлечения Учреждения и его работников в коррупционную деятельность;
- формирование единого подхода к организации работы по предупреждению коррупции в Учреждении;
- формирование у работников Учреждения нетерпимости к коррупционному поведению.

1.4. Задачами Антикоррупционной политики являются:

- информирование работников Учреждения о нормативно-правовом обеспечении работы по предупреждению коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- определение основных принципов работы по предупреждению коррупции в Учреждении;

- методическое обеспечение разработки и реализации мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции в Учреждении;
- определение должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, и должностных лиц Учреждения, ответственных за реализацию антикоррупционных мероприятий;
- закрепление ответственности работников за несоблюдение требований Антикоррупционной политики.

2. Термины и определения

2.1. В целях настоящей Антикоррупционной политики применяются следующие термины и определения:

Антикоррупционная политика – утвержденный в установленном порядке документ, определяющий комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в деятельности Учреждения;

коррупция – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу, другим физическим лицам. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица;

взятка – получение должностным лицом лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества, либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица, либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе;

Комиссия – комиссия по противодействию коррупции;

коммерческий подкуп – незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, а также незаконное оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав (в том числе когда по указанию такого лица имущество передается, или услуги имущественного характера оказываются, или имущественные права предоставляются иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействие) в интересах дающего или иных лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия такого лица либо если оно в силу своего служебного положения может способствовать указанным действиям (бездействию);

конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Учреждения и правами и законными интересами Учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Учреждения, работником которой он является;

личная заинтересованность – заинтересованность работника Учреждения, связанная с возможностью получения при исполнении трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц;

противодействие коррупции – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений;

предупреждение коррупции – деятельность Учреждения, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами и обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений;

официальный сайт – сайт Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащий информацию о деятельности Учреждения, электронный адрес которого включает доменное имя, права на которое принадлежат Учреждению;

план противодействия коррупции – утверждаемый руководителем Учреждения документ, устанавливающий перечень намечаемых к выполнению мероприятий, их последовательность, сроки реализации, ответственных исполнителей, разработанный на основе типового плана противодействия коррупции;

работник Учреждения – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Учреждением;

контрагент Учреждения – любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым Учреждение вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

3. Основные принципы работы по предупреждению коррупции в Учреждении

3.1. Антикоррупционная политика Учреждения основывается на следующих основных принципах:

3.1.1. Принцип соответствия Антикоррупционной политики Учреждения действующему законодательству Российской Федерации и общепринятым нормам права.

Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству о противодействии коррупции и иным нормативным правовым актам, применимым к Учреждению.

3.1.2. Принцип личного примера руководства.

Ключевая роль руководства Учреждения в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения коррупции.

3.1.3. Принцип вовлеченности работников.

Информированность работников Учреждения о положениях законодательства о противодействии коррупции и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

3.1.4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Учреждения, ее руководителя и работников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности Учреждения коррупционных рисков.

3.1.5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

3.1.6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для руководителя Учреждения и работников вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей.

3.1.7. Принцип открытости хозяйственной и иной деятельности.

Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в Учреждения антикоррупционных стандартах и процедурах.

3.1.8. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

4. Область применения Антикоррупционной политики, и круг лиц, попадающих под ее действие

4.1. Кругом лиц, попадающих под действие Антикоррупционной политики, являются руководитель Учреждения и работники вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

4.2. Нормы настоящего Положения могут распространяться на иных физических и (или) юридических лиц, с которыми Учреждение вступает в договорные отношения, в случае, если это закреплено в муниципальных контрактах (договорах), заключаемых Учреждением с такими лицами.

5. Должностные лица, ответственные за профилактику коррупционных и иных правонарушений и реализацию Антикоррупционной политики

5.1. Руководитель Учреждения является ответственным за организацию всех мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в Учреждении.

5.2. Руководитель Учреждения назначает лицо или несколько лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений и реализацию Антикоррупционной политики (далее – Ответственный за противодействие коррупции) в пределах их полномочий.

5.3. Основные обязанности Ответственного за противодействие коррупции:

5.3.1. Разрабатывает и направляет на утверждение директору:

а) антикоррупционную политику Учреждения;
б) Кодекс этики и служебного поведения работников Учреждения;
в) перечень функций Учреждения, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции;

г) положение о Комиссии;
д) положение о мерах по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Учреждении (включающее в себя нормы о порядке уведомления работниками о личной заинтересованности при исполнении ими трудовых обязанностей, которая может привести к конфликту интересов);

е) порядок уведомления работниками Учреждения о фактах обращения с целью склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений;

ж) планы мероприятий Учреждения по противодействию коррупции на соответствующий год/период;

5.3.2. Разрабатывает и направляет на утверждение директору Учреждения:

а) проекты иных внутренних регулятивных документов, а также проекты внутренних распорядительных документов, направленных на профилактику и противодействие коррупции;

б) проекты решений и (или) приказов по совершенствованию внутренних регулятивных документов Учреждения о профилактике и противодействии коррупции.

5.3.3. В целях исполнения требований нормативных правовых актов Российской Федерации и локальных актов Учреждения в сфере профилактики и противодействия коррупции, а также осуществления в комплекса антикоррупционных мероприятий:

а) не реже двух раз в год представляет в Комиссию информацию о состоянии в Учреждении работы по противодействию коррупции и мерах по совершенствованию такой работы, при необходимости готовит предложения по мерам по выявлению и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений и возникновению конфликта интересов;

б) обеспечивает деятельность Комиссии, в том числе представляет на ее рассмотрение информацию и материалы, необходимые для работы Комиссии, размещает в установленном порядке на официальном сайте сведения о заседаниях Комиссии.

5.3.4. Осуществляет:

а) проверки соблюдения работниками Учреждения запретов, ограничений и требований, исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, включая требования о предотвращении и урегулировании конфликта интересов;

б) представляет директору Учреждения информацию для принятия решений по осуществлению проверок и контроля;

в) рассматривает представленные работниками Учреждения уведомления об обращении к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, готовит соответствующие служебные записки и направляет директору Учреждения;

г) рассматривает представленные работниками Учреждения уведомления о личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, готовит соответствующие заключения и направляет их председателю Комиссии;

д) осуществляет контроль за соблюдением в Учреждении требований законодательства Российской Федерации в части приема и рассмотрения уведомлений работников Учреждения о получении ими подарка в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими должностных обязанностей;

е) обеспечивает принятие мер по соблюдению в Учреждении законных прав и интересов работников, сообщивших в правоохранительные или иные государственные органы или средства массовой информации о ставших им известными фактах коррупции, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

ж) обеспечивает проведение в Учреждении работы по приему, рассмотрению и реагированию на сообщения о коррупционных правонарушениях в отношении деятельности учреждения и его работников, обеспечивает размещение на официальном сайте информации о номере телефона доверия для приема обращений о возможных фактах коррупции в Учреждении, обеспечивает работу телефона доверия;

з) проводит мониторинг правоприменения положений законодательства Российской Федерации и применимых норм международного законодательства в сфере профилактики и противодействия коррупции;

и) осуществляет обобщение опыта и распространение лучшей практики работы по правовому просвещению в сфере профилактики и противодействия коррупции;

к) проводит мероприятия по правовому просвещению работников Учреждения в сфере профилактики и противодействия коррупции, по формированию у работников Учреждения нетерпимости к коррупционному поведению, в частности:

- обеспечивает доведение до сведения работников Учреждения информации об обязанности соблюдения ими требований к служебному поведению, в том числе в

отношении предотвращения и урегулирования конфликта интересов, а также об ответственности за невыполнение указанных требований;

- проводит ежегодное ознакомление работников Учреждения с актуальными изменениями законодательства и внутренних локальных нормативных правовых актов о противодействии коррупции посредством соответствующей рассылки;

- проводит индивидуальное консультирование работников Учреждения в связи с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции;

- обеспечивает актуальность сведений, размещенных в разделе «Противодействие коррупции» на официальном сайте;

- л) проводит оценку коррупционных рисков, обеспечивает разработку предложений в отношении мероприятий, направленных на устранение и минимизацию коррупционных рисков в Учреждении;

- м) применяет иные (в том числе проверочные) антикоррупционные меры согласно плану мероприятий Учреждения по противодействию коррупции на год/период, а также во исполнение соответствующих внутренних регулятивных и распорядительных документов Учреждения, поручений директора Учреждения, решений Комиссии;

- н) составляет отчеты о выполнении Планов мероприятий Учреждения и представляет их на рассмотрение Комиссии;

- о) направляет отчеты об исполнении Планов мероприятий Учреждения в Администрацию Приморского района.

6. Обязанности работников, связанные с противодействием коррупции

6.1. Руководитель Учреждения и работники вне зависимости от должности и стажа работы в связи с исполнением своих трудовых обязанностей, возложенных на них трудовым договором, должны:

- руководствоваться положениями настоящей Антикоррупционной политики и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования;

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Учреждения;

- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Учреждения;

- незамедлительно информировать непосредственного руководителя, лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики, и (или) руководителя Учреждения о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

- незамедлительно информировать непосредственного руководителя, лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики, и (или) руководителя Учреждения о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками;

- сообщить непосредственному руководителю или лицу, ответственному за реализацию Антикоррупционной политики, о возможности возникновения либо возникшем конфликте интересов, одной из сторон которого является работник.

7. Мероприятия по предупреждению коррупции

7.1. Работа по предупреждению коррупции в Учреждении ведется в соответствии с утверждаемым в установленном порядке планом противодействия коррупции и согласно перечню Антикоррупционных мероприятий.

7.2. Перечень Антикоррупционных мероприятий:

Направление	Мероприятие
Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений	Разработка и принятие Кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения
	Разработка и внедрение положения о конфликте интересов, декларации о конфликте интересов
	Разработка и принятие правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства
	Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью Учреждения, стандартной антикоррупционной оговорки
	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры работников
Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур	Введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т.п.)
	Введение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т.п.)
	Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов
	Введение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности Учреждения, от формальных и неформальных санкций
	Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности Учреждения, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер
Обучение и информирование работников	Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении
	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции
	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур

Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита организации требованиям антикоррупционной политики Учреждения	Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур
	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета
	Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы, благотворительные пожертвования, вознаграждения внешним консультантам
Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов	Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции
	Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции

8. Выявление и урегулирование конфликта интересов

8.1. В основу работы по урегулированию конфликта интересов в Учреждении положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о возможном или возникшем конфликте интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

8.2. Работник обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

8.3. Поступившая в рамках уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения информация проверяется уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов и рассматривается на заседании Комиссии.

9. Меры по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами Учреждения

9.1. Работа по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами Учреждения проводится в Учреждении по следующим направлениям:

а) установление и сохранение деловых (хозяйственных) отношений с теми контрагентами Учреждения, которые ведут деловые (хозяйственные) отношения на добросовестной и честной основе, заботятся о собственной репутации, демонстрируют поддержку высоким этическим стандартам при ведении хозяйственной деятельности, реализуют собственные меры по противодействию коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах;

б) внедрение специальных процедур проверки контрагентов Учреждения в целях снижения риска вовлечения Учреждения в коррупционную деятельность и иные недобросовестные практики в ходе отношений с контрагентами Учреждения (сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведений о потенциальных контрагентах

Учреждения: их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке, участия в коррупционных скандалах и т.п.);

в) распространение на контрагентов Учреждения применяемых в Учреждении программ, политик, стандартов поведения, процедур и правил, направленных на противодействие коррупции;

г) включение в договоры (контракты), заключаемые с контрагентами Учреждения, положений о соблюдении антикоррупционных стандартов (антикоррупционной оговорки);

д) размещение на официальном сайте Учреждения (при наличии) информации о мерах по противодействию коррупции, принимаемых в Учреждении.

10. Оценка коррупционных рисков

10.1. Целью оценки коррупционных рисков в деятельности Учреждения является определение конкретных процессов и видов деятельности, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Учреждения коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Учреждением.

Оценка коррупционных рисков в деятельности Учреждения проводится как на стадии разработки антикоррупционной политики, так и после её утверждения.

На основании оценки коррупционных рисков составляется перечень коррупционно-опасных функций, который утверждается приказом, и разрабатывается комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

10.2. Оценку коррупционных рисков в деятельности Учреждения осуществляет директор Учреждения.

10.3. По результатам оценки коррупционных рисков составляются карта коррупционных рисков, план мероприятий по минимизации коррупционных рисков и формируется перечень должностей, замещение которых связано с коррупционным риском.

Карта коррупционных рисков, план мероприятий по минимизации коррупционных рисков и перечень должностей, замещение которых связано с коррупционным риском, утверждаются приказом Учреждения.

10.4. В Карте коррупционных рисков (далее - Карта) представлены зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия), считающиеся наиболее предрасполагающими к возникновению возможных коррупционных правонарушений.

10.5. В Карте указан перечень должностей, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасными полномочиями).

10.6. В Карте представлены типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения»

10.7. По каждой зоне повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасных полномочий) предложены меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

11. Антикоррупционное просвещение работников Учреждения

11.1. Антикоррупционное просвещение работников Учреждения осуществляется в целях формирования антикоррупционного мировоззрения, нетерпимости к коррупционному поведению, повышения уровня правосознания и правовой культуры работников Учреждения на плановой основе посредством антикоррупционного образования, и антикоррупционного консультирования.

11.2. Антикоррупционное образование работников Учреждения осуществляется за счет Учреждения в форме:

- обучения должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, и должностных лиц Учреждения, ответственных за реализацию антикоррупционных мероприятий, по программам дополнительного профессионального образования;

- обучающих мероприятий с работниками Учреждения в виде семинаров, тестирования и др.

11.3. Антикоррупционное консультирование осуществляется в индивидуальном порядке должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении. Консультирование по частным вопросам противодействия коррупции, в том числе по вопросам урегулирования конфликта интересов, проводится в конфиденциальном порядке.

9. Ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики

9.1. Все сотрудники должны соблюдать нормы действующего антикоррупционного законодательства РФ, в том числе Уголовного кодекса РФ, Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

9.2. Все работники Учреждения вне зависимости от занимаемой должности несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ, за несоблюдение принципов и требований настоящей Антикоррупционной политики.

9.3. Лица, виновные в нарушении требований настоящей антикоррупционной политики, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и уголовной ответственности.

10. Порядок пересмотра и внесения изменений в Антикоррупционную политику Учреждения.

10.1. По результатам мониторинга при выявлении недостаточно эффективных антикоррупционных мероприятий, в антикоррупционную политику Учреждения вносятся изменения и дополнения.

10.2. Пересмотр принятой антикоррупционной политики может проводиться и в иных случаях, таких как внесение изменений в Трудовой кодекс РФ и законодательство о противодействии коррупции, изменение организационно-правовой формы организации и т.д.

Порядок уведомления Директора СПб ГБУ «ЦСРИИДИ Приморского района» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, о фактах склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с учетом письма Минздравсоцразвития РФ от 20.09.2010 № 7666-17 «О методических рекомендациях о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного или муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, включающих перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, вопросы организации проверки этих сведений и порядка регистрации уведомлений».

1.2. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления Директора СПб ГБУ «ЦСРИИДИ Приморского района» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – конфликт интересов), а также о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

1.3. Действие настоящего Порядка распространяется на всех работников СПб ГБУ «ЦСРИИДИ Приморского района».

1.4. Работник СПб ГБУ «ЦСРИИДИ Приморского района» (далее – работник), не выполнивший обязанность по уведомлению Директора о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Порядок уведомления Директора СПб ГБУ «ЦСРИИДИ Приморского района» о конфликте интересов

2.1. Конфликт интересов может возникнуть в тех случаях, когда личный интерес работника противоречит его профессиональным обязанностям и задачам СПб ГБУ «ЦСРИИДИ Приморского района» (далее – Учреждение) или когда посторонняя по отношению к Учреждению деятельность занимает рабочее время работника.

2.2. Работник обязан уведомить Директора Учреждения (далее – Директор) о конфликте интересов не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно письменно по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.3. В случае если работник находится не при исполнении должностных обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить Директора любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения о конфликте интересов, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление (далее – уведомление о конфликте интересов).

2.4. В уведомлении о конфликте интересов указываются следующие сведения:

- персональные данные работника, подающего уведомление (фамилия, имя, отчество (при наличии), занимаемая должность, место жительства, контактный телефон);

- описание обстоятельств, являющихся основанием возникновения личной заинтересованности (дата, место, время, другие условия);
- обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность;
- предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов
- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;
- материалы, подтверждающие обстоятельства возникновения личной заинтересованности или конфликта интересов, либо иные материалы, имеющие отношение к данным обстоятельствам;
- дата подачи уведомления и личная подпись уведомителя.

2.5. Уведомление о конфликте интересов работника подлежит обязательной регистрации в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Журнал уведомлений о конфликте интересов), (Приложение № 2).

2.6. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений о конфликте интересов осуществляет лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений (далее – уполномоченное лицо).

2.7. Ведение и хранение Журнала уведомлений о конфликте интересов осуществляется уполномоченным лицом.

2.8. Зарегистрированное уведомление о конфликте интересов в день его получения передается Директору. Директор рассматривает уведомление о конфликте интересов в течение 5 рабочих дней, а по итогам рассмотрения принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

2.9. Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

2.10. По результатам рассмотрения уведомления о конфликте интересов работника о конфликте интересов Директор может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

2.11. По результатам рассмотрения уведомления о конфликте интересов работника Директор также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;
- прекращение трудовых отношений между Учреждением и работником по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации.

2.12. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности Учреждения и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

3. Порядок уведомления Директора СПб ГБУ «ЦСРИИДИ Приморского района» о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

3.1. Уведомление Директора о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление о склонении к совершению коррупционных

правонарушений) осуществляется письменно по форме согласно Приложению № 3 путем передачи его Директору или направления такого уведомления по почте либо устно с последующим заполнением.

3.2. Работник обязан незамедлительно (не позднее следующего рабочего дня за днем обращения) уведомить Директора обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.3. В случае если работник находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить Директора любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.

3.4. В уведомлении о склонении к совершению коррупционных правонарушений указываются следующие сведения:

- персональные данные работника, подающего уведомление о склонении к совершению коррупционных правонарушений (фамилия, имя, отчество (при наличии), занимаемая должность, место жительства, контактный телефон);
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия). Если уведомление к совершению коррупционных правонарушений направляется работником, указанным в пункте 3.16 настоящего Порядка, указывается фамилия, имя, отчество и должность работника, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения;
- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;
- информация об уведомлении работником органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в случае, если указанная информация была направлена уведомителем в соответствующие органы;
- дата подачи уведомления о склонении к совершению коррупционных правонарушений и личная подпись уведомителя.

3.5. К уведомлению о склонении к совершению коррупционных правонарушений прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

3.6. Уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника СПб ГБУ «ЦСРИИДИ Приморского района» к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал уведомлений о склонении) (Приложение № 4). Ведение журнала уведомлений о склонении возлагается на уполномоченное лицо.

3.7. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление о склонении к совершению коррупционных правонарушений, помимо его регистрации в журнале уведомлений о склонении, обязано выдать работнику, направившему уведомление о склонении к совершению коррупционных правонарушений, под подпись 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 (приложение № 5). 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 о склонении к совершению коррупционных правонарушений, по почте заказным письмом.

- 3.8. Отказ в регистрации уведомления о склонении к совершению коррупционных правонарушений, а также невыдача талона-уведомления не допускается.
- 3.9. Уведомление о склонении к совершению коррупционных правонарушений регистрируется в день поступления по почте либо представления курьером. В случае представления уведомления работником регистрация производится незамедлительно в его присутствии.
- 3.10. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается Директором и уполномоченным лицом.
- 3.11. Ведение и хранение Журнала уведомлений о склонении осуществляется уполномоченным лицом. Журнал уведомлений о склонении должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются уполномоченным лицом.
- 3.12. После регистрации уведомление в течение рабочего дня передается для рассмотрения Директору.
- 3.13. Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется уполномоченным лицом по поручению Директора путем направления уведомлений в Прокуратуру Российской Федерации, МВД России, ФСБ России, проведения бесед с работником, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от работника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.
- 3.14. Уведомление направляется уполномоченным лицом в органы Прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы не позднее 10 рабочих дней с даты его регистрации в журнале. По решению Директора 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.
- 3.15. Проверка сведений о случаях обращения к работнику в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений проводится Прокуратурой Российской Федерации, МВД России, ФСБ России в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до директора СПб ГБУ «ЦСРИИДИ Приморского района».
- 3.16. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом Директора в порядке, аналогичном настоящему Порядку.
- 3.17. Государственная защита работника, уведомившего Директора, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных 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".
- 3.18. Директором и уполномоченным лицом принимаются меры по защите работника, уведомившего Директора, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления.