



**Порядок уведомления работника, участвующего  
в осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения  
нужд ГКУ КК «Краевой методический центр», о склонении  
к совершению коррупционного правонарушения**

**1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок уведомления работника, участвующего в осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд ГКУ КК «Краевой методический центр», о склонении к совершению коррупционного правонарушения (далее – Порядок) разработан во исполнение положений Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Настоящий Порядок разработан в целях реализации Плана мероприятий по противодействию коррупции при осуществлении закупок в государственном казенном учреждении Краснодарского Края «Краевой методический центр» (далее – учреждение) и определяет:

процедуру уведомления руководителя учреждения о ставших известными работнику, участвующему в осуществлении закупок (далее – работник), случаях коррупционных правонарушений при осуществлении закупок;

перечень сведений, содержащихся в уведомлении о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений при осуществлении закупок (далее – Уведомление);

порядок регистрации Уведомления;

порядок организации проверки сведений, содержащихся в Уведомлении.

3. Работник учреждения обязан уведомлять руководителя учреждения обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц, в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений при осуществлении закупок. Невыполнение работником данной должностной обязанности является правонарушением, влекущим для него применения мер дисциплинарного взыскания, либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Согласно пункту 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» коррупцией являются:

а) 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 для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

5. Работник, которому стало известно о факте обращения каких-либо лиц к иным работникам учреждения в связи с исполнением ими служебных обязанностей в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений либо о фактах совершения работниками коррупционных правонарушений при осуществлении закупок, вправе уведомлять об этом руководителя учреждения в соответствии с настоящим Порядком.

## **2. Порядок уведомления работниками руководителя учреждения о склонении их к совершению коррупционных правонарушений при осуществлении закупок**

1. Уведомление осуществляется работником в день поступления обращения к нему от каких-либо лиц или организаций, в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений при осуществлении закупок (при невозможности уведомить в тот же день – на следующий день) по форме, указанной в Приложении к настоящему Порядку.

2. Уведомление оформляется в письменном виде на имя руководителя учреждения.

3. При нахождении работника не при исполнении служебных обязанностей, вне пределов постоянного места работы о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений при осуществлении закупок, он обязан сообщить любым доступным средствам связи, а по прибытии к постоянному месту работы незамедлительно в установленном порядке оформить Уведомление.

4. В Уведомлении указываются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество работника, составившего уведомление, занимаемая им должность, контактные телефоны;

информация о сути обращения к нему каких-либо лиц или организаций, в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений при осуществлении закупок, подробные сведения о коррупционном правонарушении, которое предлагалось совершить работнику при осуществлении закупок;

информация об обстоятельствах склонения к совершению коррупционного правонарушения при осуществлении закупок с указанием даты, времени, места, формы обращения (по телефону, личная встреча, почтовое сообщение, сеть Интернет и другое);

информация о способе склонения к совершению коррупционного правонарушения при осуществлении закупок (взятка, подкуп, угроза, обман, иные способы);

все известные сведения о физическом (юридическом) лице, обратившемся к работнику (фамилия, имя, отчество, место жительства, место работы, наимено-

вание юридического лица, иные сведения), а также о лицах, являвшихся посредниками при обращении в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений при осуществлении закупок;

сведения об отношениях, в которых работник состоит с обратившимся к нему лицом (родственных, дружеских, служебных, иных);

сведения об очевидцах произошедшего и о наличии иных материалов, подтверждающих факт склонения работника к совершению коррупционного правонарушения при осуществлении закупок;

информация об отказе от предложения совершить коррупционное правонарушение или о принятии этого предложения при осуществлении закупок.

Уведомление лично подписывается работником с указанием даты его составления.

5. Анонимные Уведомления и Уведомления, не содержащие информацию о лице, склонявшему к коррупционному правонарушению при осуществлении закупок, не рассматриваются.

6. К Уведомлению прилагаются документы (при наличии), подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц или организаций в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционного правонарушения при осуществлении закупок.

### **3. Порядок регистрации Уведомлений**

1. Регистрация Уведомлений осуществляется специалистом, ответственным за прием обращений, поступающих в учреждение, в соответствии с его должностной инструкцией (далее – специалист).

2. Уведомления регистрируются в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения к работникам учреждения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

3. Отказ в принятии и регистрации Уведомления не допускается.

4. Журнал должен быть оформлен в соответствии с требованиями законодательства РФ.

5. Запрещается отражать в Журнале ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

6. В журнале указываются:

регистрационный номер Уведомления;

дата и время принятия Уведомления;

фамилия и инициалы работника учреждения, обратившегося с Уведомлением;

краткое содержание Уведомления;

фамилия и инициалы специалиста, принявшего Уведомление;

подпись специалиста, принявшего Уведомление.

7. На Уведомлении проставляются номер и дата его регистрации. Копия Уведомления с указанными отметками выдается работнику на руки.

8. После регистрации Уведомления в журнале оно передается на рассмотрение руководителю учреждения не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации Уведомления.

#### **4. Порядок организации проверки содержащихся в Уведомлениях сведений**

1. После резолюции руководителя учреждения, специалист передает копию Уведомления в комиссию по противодействию коррупции при осуществлении закупок в учреждении (далее – комиссия) для проведения служебной проверки.

2. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии в течение трех рабочих дней назначает дату проведения проверки поступившей информации.

3. Проверка осуществляется комиссией в срок, не превышающий 30 дней со дня принятия решения руководителя учреждения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению руководителя учреждения.

4. Решения, принятые комиссией, оформляются протоколом и представляются руководителю учреждения в течение срока проведения проверки.

5. Руководитель учреждения рассматривает протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края и локальными актами учреждения.

6. Основными целями проверки содержащихся в Уведомлении сведений являются:

установление в действиях (бездействии), которые предлагается совершить работнику, признаков коррупционного правонарушения, уточнение фактических обстоятельств склонения к противоправным действиям и круга лиц, принимающих участие в склонении работника к совершению коррупционного правонарушения;

своевременное определение и принятие мер профилактического характера, направленных на предупреждение коррупционного правонарушения, воспрепятствование вмешательству в деятельность работников, недопущение совершения ими противоправного деяния.

7. В случае необходимости к проведению проверки сведений, содержащихся в Уведомлении, по решению руководителя учреждения могут привлекаться иные работники учреждения.

8. В ходе проверки определяется наличие в представленной работником учреждения информации, признаков состава коррупционного правонарушения, при необходимости могут быть запрошены дополнительные объяснения у работника, сообщившего о факте склонения его к коррупционному правонарушению.

9. Руководитель учреждения, исходя из результатов проверки, принимает меры, направленные на предупреждение коррупционного правонарушения.

10. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, данная информация и подтверждающие такой факт документы направляются в органы прокуратуры, правоохранительные органы.

Начальник отдела  
правового обеспечения



Е.О. Симоненко

Приложение  
к Порядку уведомления работника,  
участвующего в осуществлении закупок  
и связанного с коррупционным риском  
о склонении к совершению  
коррупционных правонарушений при  
осуществлении закупок  
(рекомендуемый образец)

\_\_\_\_\_ (наименование руководителя учреждения)

От \_\_\_\_\_  
(должность работника учреждения)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. работника учреждения, телефон)

Уведомление № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
(регистрационный №) (дата регистрации)

о фактах обращения в целях склонения к совершению  
коррупционного правонарушения

В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, нормативно-правовыми актами Краснодарского края и локальными актами ГКУ КК «Краевой методический центр», в целях противодействия коррупции сообщая:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(описывается информация о сути обращения, подробные сведения о коррупционном правонарушении, которое предлагалось совершить работнику при осуществлении закупок; информация об обстоятельствах склонения к совершению коррупционного правонарушения при осуществлении закупок с указанием даты, времени, места, формы обращения (по телефону, личная встреча, почтовое сообщение, сеть Интернет и другое); информация о способе склонения к совершению коррупционного правонарушения при осуществлении закупок (взятка, подкуп, угроза, обман, иные способы); все известные сведения о физическом (юридическом) лице, обратившемся к работнику (фамилия, имя, отчество, место жительства, место работы, наименование юридического лица, иные сведения), а также о лицах, являвшихся посредниками при обращении в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений при осуществлении закупок; сведения об отношениях, в которых работник состоит с обратившимся к нему лицом (родственных, дружеских, служебных, иных); сведения об очевидцах произошедшего и о наличии иных материалов,

подтверждающих факт склонения работника к совершению коррупционного правонарушения при осуществлении закупок; информация об отказе от предложения совершить коррупционное правонарушение или о принятии этого предложения при осуществлении закупок)

---

---

---

---

(дата)

---

(подпись)