

**Казенное учреждение Воронежской области**  
**«Грибановский социально-реабилитационный центр**  
**для несовершеннолетних»**

30.12.2020г.

№ 99/ОД

**Приказ**

**«Об утверждении системы обучения  
работников КУ ВО «Грибановский СРЦН»  
по вопросам профилактики и  
противодействия коррупции»**

В целях реализации статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

- 1.1. Систему обучения работников КУ ВО «Грибановский СРЦН» по вопросам профилактики и противодействия коррупции (приложение 1);
  - 1.2. Программу обучения работников КУ ВО «Грибановский СРЦН» по вопросам профилактики и противодействия коррупции на 2021 год (приложение 2);
  - 1.3. Форму Журнала регистрации прохождения обучения работников КУ ВО «Грибановский СРЦН» по вопросам профилактики и противодействия коррупции (приложение 3);
  - 1.4. Порядок проверки уровня знаний работников КУ ВО «Грибановский СРЦН» в сфере профилактики и противодействия коррупции (приложение 4).
2. Лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных правонарушений в КУ ВО «Грибановский СРЦН» организовать обучение работников КУ ВО «Грибановский СРЦН» по вопросам профилактики и противодействия коррупции в соответствии с системой, утвержденной настоящим приказом.
3. Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников КУ ВО «Грибановский СРЦН» и урегулированию конфликта интересов в целях проверки уровня знаний работников КУ ВО «Грибановский СРЦН» в сфере профилактики и противодействия коррупции в 2021 году:
- в срок до 30 января 2021 года сформировать и утвердить Перечень вопросов для тестирования;
  - в срок до 30 июня 2021 года провести тестирование работников и довести обобщенные результаты тестирования до директора КУ ВО «Грибановский СРЦН».
4. Заместителю директора по воспитательной работе Алешиной Е. В. ознакомить с настоящим приказом работников КУ ВО «Грибановский СРЦН».
5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.



Директор КУ ВО «Грибановский СРЦН» *Е.В. Саликова*

Е. В. Саликова

*ознакомлена!*

*Ступ*

*Е.В. Алешина*

УТВЕРЖДАЮ:

Директор КУ ВО  
«Грибановский СРЦдН»

Е. В. Саликова

Приказ №99/ОД от 30.12.2020г.  
(приложение №1)

## СИСТЕМА

обучения работников КУ ВО «Грибановский СРЦдН» по вопросам профилактики и противодействия коррупции  
(далее - Система)

Обучение работников казенного учреждения Воронежской области «Грибановский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» (далее – Учреждение) по вопросам профилактики и противодействия коррупции включает в себя следующие элементы и этапы:

1. Ознакомление с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Воронежской области, локальными актами Учреждения, методическими рекомендациями и обзорами правоприменительной практики в сфере профилактики и противодействия коррупции:

- при приеме на работу и заключении трудового договора;
- в процессе трудовой деятельности в связи с их принятием.

2. Проведение в Учреждении обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции.

2.1. В Учреждении проводятся следующие виды обучения:

а) обучение по вопросам профилактики и противодействия коррупции непосредственно при приеме на работу;

б) обучение, направленное на совершенствование знаний в связи с принятием новых нормативных правовых актов и локальных актов Учреждения, методических рекомендаций и обзоров правоприменительной практики в сфере профилактики и противодействия коррупции;

в) периодическое обучение работников Учреждения с целью поддержания их знаний и навыков в сфере противодействия коррупции на должном уровне;

г) обучение при назначении работника на иную, более высокую должность, предполагающую исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками;

д) дополнительное обучение в случае выявления недостатков в реализации антикоррупционной политики (обоснованные обращения граждан, правоохранительных органов), одной из причин которых является недостаточность знаний и навыков работы в сфере противодействия коррупции.

Обучение работников Учреждения по вопросам профилактики и противодействия коррупции, предусмотренное подпунктами «б» и «в» пункта 2.1 Системы осуществляется на основании ежегодно утверждаемого начальником Учреждения плана не менее четырех занятий в год.

2.2. Организация обучения работников Учреждения по вопросам профилактики и противодействия коррупции осуществляется с учетом целей и задач обучения по следующим основным темам:

- понятие коррупции, правовые основы противодействия коррупционным правонарушениям;
- выявление и разрешение конфликта интересов при выполнении трудовых обязанностей;

- поведение в ситуациях коррупционного риска, в частности в случаях предложения или вымогательства взятки со стороны должностных лиц органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений, иных организаций;
- Кодекс этики и служебного поведения работников казенного учреждения Воронежской области «Грибановский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»;
- взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам профилактики и противодействия коррупции;
- юридическая ответственность за совершение коррупционных правонарушений;
- международные правовые акты и международное сотрудничество в сфере противодействия коррупции.

3. Прохождение работниками Учреждения обучения по вопросам противодействия коррупции, предусмотренного подпунктами «а», «г» и «д» пункта 2.1. Системы фиксируется в Журнале регистрации прохождения обучения работников КУ ВО «Грибановский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» по вопросам профилактики и противодействия коррупции (далее - Журнал).

Прохождение работниками Учреждения обучения по вопросам противодействия коррупции, предусмотренного подпунктами «б» и «в» пункта 2.1 Системы фиксируется в утвержденной форме Журнала.

4. Проверка уровня знаний работников Учреждения в сфере профилактики и противодействия коррупции проводится в форме тестирования один раз в год.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор КУ ВО

« Грибановский СРЦдН»

Е. В. Саликова

Приказ №99/ОД от 30.12.2020г.

(приложение №2)

Программа обучения  
работников КУ ВО «Грибановский СРЦдН» по вопросам профилактики и  
противодействия коррупции на 2021 год

№ п/п	Наименование разделов и тем	Продолжительность (в минутах)
1	Понятие коррупции и правовые основы противодействия коррупционным правонарушениям. Действующее российское законодательство в сфере противодействия коррупции. Международные правовые акты в сфере противодействия коррупции	10

2	Профилактика коррупции в Учреждении. Правовые и организационные основы противодействия коррупции в Учреждении, основные принципы противодействия коррупции. Кодекс этики и служебного поведения работников казенного учреждения Воронежской области «Грибановский СРЦДН», комиссия КУ ВО «Грибановский СРЦДН» по урегулированию конфликта интересов работников Учреждения. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства	10
3	Ответственность за коррупционные правонарушения. Ответственность физических и юридических лиц за совершение коррупционных правонарушений	10
4	Порядок уведомления работниками КУ ВО «Грибановский СРЦДН» работодателя, органов прокуратуры или других государственных органов обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений	10
Итого		40

**I. Понятие коррупции и правовые основы противодействия коррупционным правонарушениям. Действующее российское законодательство в сфере противодействия коррупции. Международные правовые акты в сфере противодействия коррупции.**

1.1. В сфере противодействия коррупции используются понятия, применяемые в значениях, определенных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Закон о противодействии коррупции), в том числе:

**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 для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица.

**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, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

1.2. Действующее российское законодательство в сфере противодействия коррупции.

Основополагающим нормативным правовым актом в сфере противодействия коррупции в Российской Федерации является Закон о противодействии коррупции. Законом о противодействии коррупции устанавливаются основные принципы противодействия коррупции, правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

1.3. Международные правовые акты в сфере противодействия коррупции.

1.3.1. Конвенция Организации Объединенных Наций против коррупции была принята Генеральной Ассамблеей ООН 31 октября 2003 года. Российская Федерация ратифицировала Конвенцию ООН против коррупции (далее - Конвенция против коррупции) в 2006 году (8 марта 2006 года был принят Федеральный закон № 40-ФЗ «О ратификации Конвенции Организации Объединенных Наций против коррупции с заявлениями»). Конвенция против коррупции является одним из самых разносторонних и всеобъемлющих международных соглашений, посвященных вопросам противодействия коррупции, в том числе посредством налаживания соответствующих механизмов международного сотрудничества. Ряд положений Конвенции против коррупции касаются противодействия коррупции в коммерческих организациях, а также подкупа иностранных должностных лиц. Среди этих положений следует выделить следующие сферы регулирования:

- признание определенных действий в качестве уголовно наказуемых преступлений;
- принятие мер по противодействию коррупционным преступлениям в частном секторе;

- установление ответственности юридических лиц за совершение коррупционных преступлений.

1.3.2. Конвенция об уголовной ответственности за коррупцию Совета Европы была принята 27 января 1999 года и ратифицирована Российской Федерацией в 2006 году (Федеральным законом от 25 июля 2006 года № 125-ФЗ «О ратификации Конвенции об уголовной ответственности за коррупцию»). Отдельные положения Конвенции об уголовной ответственности за коррупцию касаются противодействия коррупции в частном секторе экономики государств-участников. Среди этих положений следует выделить следующие сферы регулирования:

- признание определенных действий в качестве преступлений;

- установление ответственности юридических лиц за совершение коррупционных правонарушений.

**2. Профилактика коррупции в КУ ВО «Грибановский СРЦДН». Правовые и организационные основы противодействия коррупции в Учреждении, основные принципы противодействия коррупции. Кодекс этики и служебного поведения работников КУ ВО «Грибановский СРЦДН», комиссия КУ ВО «Грибановский СРЦДН» по урегулированию конфликта интересов работников Учреждений. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.**

2.1. С целью профилактики коррупции в Учреждении проведена следующая работа:

- назначено должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в КУ ВО «Грибановский СРЦДН».

- утверждена антикоррупционная политика КУ ВО «Грибановский СРЦДН»;

- утвержден Кодекс этики и служебного поведения работников КУ ВО «Грибановский СРЦДН»;

- создана комиссия КУ ВО «Грибановский СРЦДН» по урегулированию конфликта интересов работников Учреждения;

- ежегодно утверждается план работы по противодействию коррупции.

2.2. Антикоррупционная политика КУ ВО «Грибановский СРЦДН» представляет собой комплекс закрепленных в Положении взаимосвязанных принципов, процедур и мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения.

Целями антикоррупционной политики Учреждения являются:

- обеспечение соответствия деятельности Учреждения требованиям антикоррупционного законодательства;
- повышение открытости и прозрачности деятельности Учреждения;
- минимизация коррупционных рисков деятельности руководителя и работников Учреждения;
- формирование единого подхода к организации работы по предупреждению и противодействию коррупции в Учреждении;
- формирование у работников Учреждения нетерпимого отношения к коррупционному поведению.

Руководитель и работники Учреждения вне зависимости от занимаемой должности и стажа работы в Учреждении в связи с исполнением ими трудовых обязанностей в соответствии с трудовым договором должны:

- руководствоваться и неукоснительно соблюдать требования и принципы антикоррупционной политики Учреждения;
- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений, в том числе в интересах или от имени Учреждения;
- воздерживаться от поведения, которое может быть принято окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения, в том числе в интересах или от имени Учреждения.

Работник Учреждения вне зависимости от занимаемой должности и стажа работы в Учреждении в связи с исполнением им трудовых обязанностей в соответствии с трудовым договором должен:

- незамедлительно информировать руководителя Учреждения и своего непосредственного руководителя о случаях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать руководителя Учреждения и своего непосредственного руководителя о ставших известными ему случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками Учреждения;
- сообщить руководителю Учреждения и своему непосредственному руководителю о возникшем конфликте интересов либо о возможности его возникновения.

### 2.3. Кодекс этики и служебного поведения работников Учреждения.

Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Учреждения независимо от замещаемой ими должности.

Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников Учреждения для повышения эффективности выполнения ими своих трудовых обязанностей, а также содействие укреплению авторитета работников Учреждения, повышению доверия граждан к Учреждению.

Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Учреждения своих трудовых обязанностей. Кодекс служит основой для формирования основных принципов служебного поведения работников Учреждения, уважительного отношения к работникам Учреждения в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников Учреждения, их самоконтроля.

Соблюдение работниками Учреждения положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

#### 2.4. Комиссия по урегулированию конфликта интересов работников Учреждения:

Основными задачами комиссии являются:

обеспечение требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также обеспечение исполнения работниками Учреждения обязанностей, установленных Законом о противодействии коррупции, другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

осуществление мер по предупреждению коррупции.

**Под конфликтом интересов** понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

**Личная заинтересованность** - возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

Основанием для проведения заседания комиссии является полученная от работника (работников) Учреждения, а также от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц и граждан информация о несоблюдении работником (работниками) Учреждения требований к служебному поведению, о наличии у работника (работников) Учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

#### 2.5. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

В целях исключения нарушения норм законодательства о противодействии коррупции; оказания влияния третьих лиц на деятельность руководителя и работников Учреждения при исполнении ими трудовых обязанностей; минимизации имиджевых потерь Учреждения работникам не рекомендуется принимать или передавать подарки либо оказывать услуги в любом виде в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет.

Получение денег работниками Учреждения в качестве подарка в любом виде строго запрещено, вне зависимости от суммы.

Подарки и знаки делового гостеприимства, предоставляемые Учреждением, передаются только от имени Учреждения в целом, а не от отдельного работника.

Работник, которому при выполнении трудовых обязанностей предлагаются подарки, знаки делового гостеприимства или иное вознаграждение, которые способны повлиять на принимаемые им решения или оказать влияние на его действия (бездействие), должен:

- отказаться от них и немедленно уведомить своего непосредственного руководителя о факте предложения подарка, знака делового гостеприимства (вознаграждения);
- исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок, знак делового гостеприимства или вознаграждение;

- в случае получения подарка, работник Учреждения обязан передать его комиссии КУ ВО «Грибановский СРЦдН» по урегулированию конфликта интересов работников Учреждения. Порядок передачи и хранения подарков утверждается соответствующим локальным актом Учреждения.

### **3. Ответственность за коррупционные правонарушения. Ответственность физических и юридических лиц за совершение коррупционных правонарушений.**

3.1. Физические лица за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность, а юридические лица - административную и гражданско-правовую.

3.2. Уголовная ответственность за совершение коррупционных преступлений предусмотрена рядом статей УК РФ, в том числе статьями 290 (получение взятки) и 291 (дача взятки), 291.1 (посредничество во взяточничестве), 291.2 (мелкое взяточничество), 285 (злоупотребление должностными полномочиями), 286 (превышение должностных полномочий), 292 (служебный подлог).

За совершение коррупционных преступлений предусмотрены различные виды наказаний: штраф, лишение права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, обязательные работы, исправительные работы, принудительные работы, ограничение свободы, лишение свободы.

К примеру, получение взятки в особо крупном размере (т.е. более 1 млн. рублей) наказывается штрафом в размере от трех миллионов до пяти миллионов рублей, или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от трех до пяти лет, или в размере от восьмидесятикратной до стократной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до пятнадцати лет либо лишением свободы на срок от восьми до пятнадцати лет со штрафом в размере до семидесятикратной суммы взятки или без такового и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до пятнадцати лет или без такового.

3.3. Специальная административная ответственность за совершение коррупционных правонарушений установлена двумя статьями Кодекса РФ об административных правонарушениях. Одна из них - ст. 19.28 КоАП РФ - предусматривает ответственность исключительно для юридических лиц.

Так, ст. 19.28 КоАП РФ предусматривает ответственность за незаконное вознаграждение от имени и в интересах юридического лица. Размер штрафа для юридического лица за данное правонарушение составляет до трехкратной суммы денежных средств, стоимости ценных бумаг, иного имущества, услуг имущественного характера, иных имущественных прав, незаконно переданных или оказанных либо обещанных или предложенных от имени юридического лица, но не менее одного миллиона рублей с конфискацией денег, ценных бумаг, иного имущества или стоимости услуг имущественного характера, иных имущественных прав.

Статья 19.29 КоАП РФ устанавливает ответственность для должностных лиц и юридических лиц за незаконное привлечение к трудовой деятельности бывшего государственного либо муниципального служащего, а именно за нарушение предусмотренных законом порядка и ограничений при приеме на работу таких служащих. Для должностных лиц штраф составит от 20 тыс. до 50 тыс. рублей, для юридических лиц - от 100 тыс. до 500 тыс. рублей.

Действующее законодательство не исключает возможность одновременного возбуждения уголовного дела в отношении физического лица (например, по статье 291 УК РФ - дача взятки) и дела об административном правонарушении в отношении юридического лица по статье 19.28 КоАП РФ (незаконное вознаграждение от имени юридического лица), в интересах которого действовало это физическое лицо.



3.4. Гражданским кодексом Российской Федерации предусмотрена гражданско-правовая ответственность за коррупционные правонарушения, в том числе взыскание в судебном порядке ущерба, причиненного коррупционными действиями виновных лиц, расторжение незаконных государственных и муниципальных контрактов, заключенных должностными лицами из корыстных побуждений, признание бездействия либо действий и решений должностного лица незаконными.

3.5. Существует два вида дисциплинарной ответственности: предусмотренная Трудовым кодексом Российской Федерации (общая) и та, которую несут отдельные категории работников в соответствии с федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине (специальная). Так, дисциплинарная ответственность государственных служащих относится к специальной, т.е. предполагает наличие других мер взыскания помимо общих. Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 192) предусмотрены общие дисциплинарные взыскания за совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: 1) замечание; 2) выговор; 3) увольнение по соответствующим основаниям.

К числу дисциплинарных взысканий, в зависимости от вида службы, относятся замечание, выговор, строгий выговор (для сотрудников ряда правоохранительных органов), предупреждение о неполном должностном соответствии.

Однако наиболее строгим дисциплинарным взысканием за допущенные коррупционные нарушения является увольнение в связи с утратой доверия. Данная мера ответственности применяется к государственным и муниципальным служащим за непринятие мер по урегулированию конфликта интересов, непредставление сведений о доходах и расходах служащего, осуществление предпринимательской деятельности и иные, наиболее серьезные нарушения установленных законов запретов и ограничений.

#### **4. Порядок уведомления работниками КУ ВО «Грибановский СРЦДН» работодателя, органов прокуратуры или других государственных органов обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.**

4.1. Работник Учреждения обязан уведомить работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений не позднее одного рабочего дня, следующего за днем такого обращения по форме, утвержденной локальным актом Учреждения.

4.2. В случае если работник Учреждения находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить работодателя 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.

4.3. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

4.4. Работник, которому стало известно о факте обращения к другим работникам Учреждения в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, обязан уведомить об этом работодателя в соответствии с Порядком, утвержденным локальным актом Учреждения.

4.5. Уведомление работника Учреждения подлежит обязательной регистрации.

Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет работник Учреждения, ответственный за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении.

Уведомление регистрируется в день поступления по почте либо представления курьером. В случае представления уведомления работником Учреждения лично регистрация производится незамедлительно в его присутствии.

4.6. Работник Учреждения, ответственный за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, подавшего уведомление, и несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

4.7. Регистрация представленного уведомления производится в журнале регистрации уведомлений работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений по утвержденной форме.

Журнал учета оформляется и ведется по месту работы лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение Журнала учета, а также регистрация уведомлений осуществляется лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении.

4.8. После регистрации уведомление в течение рабочего дня передается для рассмотрения руководителю Учреждения.

4.9. Поступившее на имя работодателя уведомление является основанием для принятия им решения о проведении проверки сведений, содержащихся в уведомлении, которое в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления оформляется соответствующим локальным актом.

4.10. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется комиссией КУ ВО «Грибановский СРЦДН» по урегулированию конфликта интересов работников учреждения (далее - комиссия). Положение о комиссии и персональный состав комиссии утверждается локальным актом Учреждения. Проверка должна быть завершена не позднее чем через пять рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении.

4.11. В проведении проверки не может участвовать работник, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. Такой работник обязан обратиться к руководителю Учреждения с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении данной проверки.

4.12. Комиссия направляет заключение руководителю Учреждения в течение трех рабочих дней со дня его принятия.

4.13. В случае наличия признаков склонения работника к совершению коррупционных правонарушений руководитель Учреждения с учетом заключения комиссии в течение двух рабочих дней принимает одно из следующих решений:

о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

об исключении возможности принятия работником, подавшим уведомление, работниками, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;

о необходимости внесения изменений в локальные акты Учреждения с целью устранения условий, способствовавших обращению в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

о незамедлительной передаче материалов проверки в органы прокуратуры, правоохранительные органы.

4.14. При наличии в заключении информации об отсутствии признаков склонения работника к совершению коррупционных правонарушений руководитель Учреждения в течение двух рабочих дней принимает решение о принятии результатов проверки к

сведению.

4.15. В течение пяти рабочих дней со дня получения информации о решении руководителя Учреждения, лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении, в письменной форме сообщает работнику, подавшему уведомление, о принятом решении.

4.16. Решение, принятое руководителем Учреждения, может быть обжаловано в установленном законодательством порядке.

4.17. Материалы проверки хранятся по месту работы лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор КУ ВО

«Грибановский СРЦдН»

\_\_\_\_\_ Е. В. Саликова

Приказ №99/ОД от 30.12.2020г.

(приложение №3)

Журнал  
регистрации прохождения обучения работников КУ ВО «Грибановский СРЦдН» по  
вопросам профилактики и противодействия коррупции

№ п/п	Вид обучения	Тема	ФИО работника, прошедшего обучение	Должность работника, прошедшего обучение	Дата	Подпись работника, прошедшего обучение

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор КУ ВО  
«Грибановский СРЦДН»

\_\_\_\_\_ Е. В. Саликова

Приказ №99/ОД от 30.12.2020г.

(приложение №4)

### ПОРЯДОК

проверки уровня знаний работников КУ ВО «Грибановский СРЦДН» в сфере профилактики и противодействия коррупции (тестирования).

1. Проверка уровня знаний работников КУ ВО «Грибановский СРЦДН» в сфере профилактики и противодействия коррупции осуществляется комиссией КУ ВО «Грибановский СРЦДН» по урегулированию конфликта интересов работников учреждения (далее – Комиссия).

2. Перечень вопросов для тестирования (далее - Перечень) формируется секретарем Комиссии на основании предложений иных членов Комиссии и утверждается председателем Комиссии не позднее 1 квартала 2021 года.

3. В Перечень включается 8 вопросов, оформляемых в виде тестового задания, с представленными на выбор вариантами ответов, один из которых должен быть правильным.

4. Вопросы Перечня формируются на знание законодательства Российской Федерации, Воронежской области, локальных нормативных актов Учреждения в сфере профилактики и противодействия коррупции.

5. Дата проведения тестирования определяется Комиссией.

6. Секретарь Комиссии в срок не позднее двух рабочих дней до даты проведения тестирования формирует бланки тестирования, включая в него вопросы, входящие в Перечень.

7. При проведении тестирования присутствует не менее трех членов Комиссии, которые перед прохождением тестирования работниками Учреждения проводят инструктаж по правилам проведения тестирования.

8. При проведении тестирования работнику запрещается:  
пользоваться нормативными правовыми актами иными документами и материалами;  
пользоваться средствами связи и компьютерной техникой, использование которых не предусмотрено при проведении тестирования;

вести переговоры с другими работниками, а также передавать им записи или материалы, связанные с проводимым тестированием;

покидать пункт проведения тестирования до окончания тестирования.

9. Для ответов на вопросы, включенные в бланк тестирования, дается 20 минут.

10. Выбранный номер ответа помечается работником (путем подчеркивания, галочкой и др.).

11. По окончании тестирования членами Комиссии проводится проверка бланков тестирования. В бланк тестирования работника вносится информация о правильных, неправильных ответах и вопросах, оставленных без ответов, в количественном отношении.

12. Тестирование признается пройденным при получении работником оценки 5, 4 или 3.

13. При этом оценки ставятся следующим образом:

- оценка «5», если правильные ответы даны на 8 вопросов;
- оценка «4», если правильные ответы даны на 7 вопросов;
- оценка «3», если правильные ответы даны от 4 до 6 вопросов;
- оценка «2», если правильные ответы даны менее чем на 4 вопроса.

14. При получении оценки «2» проводится дополнительное обучение работника, получившего такую оценку, по вопросам профилактики и противодействия коррупции и повторное тестирование после прохождения им обучения.

15. Обобщенные результаты тестирования доводятся до сведения руководителя КУ ВО «Грибановский СРЦДН» не позднее одного месяца со дня его проведения.