



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
«УСПЕНСКИЙ СОЦИАЛЬНО-РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР  
ДЛЯ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ»

**ПРИКАЗ**

от 09.01.2024

№ 101

с. Марьино

**Об утверждении Положения  
о порядке проведения служебных проверок  
по фактам коррупционных проявлений  
в государственном казенном учреждении  
социального обслуживания Краснодарского края  
«Успенский социально-реабилитационный  
центр для несовершеннолетних»**

В целях реализации распоряжения главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 30 сентября 2008 г. №789-р «О мерах по противодействию коррупции в исполнительных органах государственной власти Краснодарского края» и в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. №273 – ФЗ «О противодействии коррупции» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о порядке проведения служебных проверок по фактам коррупционных проявления в государственном казенном учреждении социального обслуживания Краснодарского края «Успенский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» (приложение).
2. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор

И.Г. Оганезова

Проект подготовлен и внесен:  
специалистом по социальной работе

А.В. Рыбалко

## Приложение

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора государственного казенного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Успенский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»  
от 09.01.2024 № 10-1

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке проведения служебных проверок**  
**по фактам коррупционных проявлений**  
**в государственном казенном учреждении**  
**социального обслуживания Краснодарского края**  
**«Успенский социально-реабилитационный**  
**центр для несовершеннолетних»**

Настоящее положение разработано в соответствии с распоряжением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 30 сентября 2008 года №789-р «О мерах по противодействию коррупции в исполнительных органах государственной власти Краснодарского края», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273 –ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок организации проведения служебной проверки по фактам, содержащим коррупционные проявления, со стороны сотрудников ГКУ СО КК «Успенский СРЦН» (далее учреждение).

## **1. Общие положения**

1.1. Служебная проверка (далее – проверка) проводится в целях установления обстоятельств, причин и условий коррупционного проявления (далее – проступок), допущенного сотрудником учреждения, а также в целях проверки сообщений государственных органов, общественных организаций, средств массовой информации, заявления граждан, юридических лиц о фактах коррупционных проявлений в действиях сотрудников учреждения.

1.2. Коррупционным проявлением со стороны сотрудника учреждения является невыполнение им требований к служебному поведению, выражающееся в совершении им действий (бездействия), связанных с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению им своих должностных обязанностей, а именно в совершении или содействии в совершении по своей инициативе либо по инициативе третьих лиц одного из следующих деяний:



- злоупотребление служебным положением;
- дача взятки;
- получение взятки;
- злоупотребление полномочиями;
- коммерческий подкуп;
- незаконное использование сотрудником учреждения своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества либо услуг, имущественного характера, иных имущественных прав для себя или третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды сотруднику учреждения другими физическими лицами.

## **2. Задачи служебной проверки**

2.1. Задачами служебной проверки являются:

- установление фактов и обстоятельств совершения коррупционного правонарушения сотрудником учреждения;
- полное, объективное и всестороннее исследование обстоятельств, причин и условий совершения коррупционного правонарушения сотрудником учреждения;
- установление круга лиц, причастных к совершению проступка;
- установление степени виновности за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей конкретными сотрудниками учреждения;
- характер и размер вреда, причиненного сотрудниками учреждения в результате проступка (действия или бездействия);
- выработка предложений о дисциплинарной, материальной ответственности сотрудника учреждения совершившего проступок;
- выработка рекомендации по организации и проведению мероприятий предупредительно-профилактического характера, направленных на устранение причин и условий, способствующих совершению проступка.

## **3. Организация проведения служебной проверки**

3.1. Основанием для служебной проверки является информация о факте (фактах) совершения сотрудником учреждения коррупционного правонарушения.

3.2. Директор учреждения рассматривает информацию, указанную в п. 1 настоящего раздела и передает ее ответственному за профилактику коррупционных правонарушений (противодействию коррупции) учреждения, для проведения служебной проверки по фактам коррупционных проявлений в учреждении.

3.3. Служебная проверка сведений, содержащихся в сообщении, проводится в течении 15 рабочих дней со дня получения информации.

3.4. В случаях отсутствия лиц или документов, которые могут существенно повлиять на результаты и выводы проверки, необходимость получения информации из другого органа, пребывания лица, в отношении которого проводится проверка, в отпуске, на лечении, срок проведения проверки может быть продлен по решению директора учреждения, но не более, чем на один месяц.

#### **4. Порядок проведения служебной проверки**

4.1. В ходе проверки устанавливаются и документально оформляются сведения, относящиеся к проступку, в целях решения задач, определенных разделом 2 настоящего Положения.

4.2. Сотрудник учреждения, в отношении которого проводится служебная проверка, имеет право:

- давать устные или письменные объяснения, с изложением своего мнения по поводу совершенного проступка, представлять заявления, ходатайства и иные документы;

- представлять доказательства по существу своего объяснения, требовать приобщения их к материалам проверки;

- знакомиться по окончании служебной проверки с письменным заключением и другими материалами по результатам служебной проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну.

- ответственный за профилактику коррупционных правонарушений (противодействию коррупции) получает письменное объяснение от сотрудника учреждения, совершившего проступок, в случае необходимости письменные объяснения обязаны предоставить и другие сотрудники учреждения, имеющие отношение к проступку.

4.3. При проведении служебной проверки сотруднику учреждения, в отношении которого проводится служебная проверка и сотрудникам учреждения, имеющим отношение к проступку, предлагается дать объяснение в письменной форме. В случае отказа дать письменные объяснения составляется акт.

#### **5. Оформление результатов служебной проверки**

5.1. По окончании сбора документов, материалов, актов, справок, объяснений, заключений по вопросам, отнесенным к проведению служебной проверки, осуществляется анализ полученных сведений и готовится заключение о результатах служебной проверки (далее – заключение).

5.2. В заключении должно содержаться одно из следующих решений:

- установленный факт не содержит признаков коррупционного проявления со стороны сотрудника учреждения и нарушения сотрудником учреждения требований к служебному поведению;

- сотрудником учреждения допущено коррупционное правонарушение, нарушены требования к служебному поведению;



5.3. На основании заключения по результатам служебной проверки директор учреждения принимает решение о привлечении сотрудника учреждения к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством и сообщении о данном факте в органы прокуратуры.

Разработал:  
специалист  
по социальной работе



А.В. Рыбалко