

Государственное автономное учреждение социального обслуживания Свердловской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения
города Каменска - Уральского»

ПРИКАЗ

29.03.2022 г.

№ 01-07/238

г. Каменск-Уральский

**Внесение изменений в порядок уведомления работодателя о фактах обращения в
целях склонения к совершению коррупционного правонарушения и рассмотрения
таких уведомлений**

В связи с изменением порядка уведомления работодателя о фактах обращения в
целях склонения к совершению коррупционного правонарушения и рассмотрения таких
уведомлений, а также направлением методических рекомендаций

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В связи с изменением порядка уведомления работодателя о фактах обращения в
целях склонения к совершению коррупционного правонарушения и рассмотрения таких
уведомлений, а также направлением методических рекомендаций, внести изменения и
утвердить Положение об уведомлении Директора ГАУ «КЦСОН города Каменска –
Уральского» о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционного
правонарушения сотрудников Центра, утвержденного Приказом ГАУ «КЦСОН города
Каменска – Уральского» № 01-09/113 от 24.03.2016 г.

2. Положение об уведомлении Директора ГАУ «КЦСОН города Каменска –
Уральского» о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционного
правонарушения сотрудников Центра, утвержденного Приказом 01-09/113 от 24.03.2016 г.
считать утратившим силу с 29.03.2022 г.

3. Заведующей ОВП Мукаиловой Ю.И. разместить Положение о порядке
уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению
коррупционного правонарушения и рассмотрения таких уведомлений на официальном
сайте учреждения, в разделе «Противодействие коррупции» в информационно –
телекоммуникационной сети «Интернет», в соответствии Методическими
рекомендациями в срок до 30.04.2022 г.

4. Заведующим структурными подразделениями ГАУ «КЦСОН города Каменска –
Уральского» провести техническую учебу и довести информацию до сотрудников
структурных подразделений под роспись.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



И.С. Гапанович

К приказу № 01-07/238 от 29.03.2022

Утверждаю:

Директор ГАУ «КЦСОН
города Каменска – Уральского»

И.С. Гапанович

2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ УВЕДОМЛЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава Учреждения и других локальных актов Учреждения.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок уведомления руководителя ГАУ «КЦСОН города Каменска – Уральского», о фактах обращений в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а также устанавливает перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений, организации проверки данных сведений.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения.

1.4. Работник Учреждения, не выполнивший обязанность по уведомлению руководителя 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 руководителя о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений

2.1. Работник учреждения обязан незамедлительно проинформировать правоохранительные органы и непосредственного руководителя о факте обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения, а также о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами, и направить уведомление в письменной форме руководителю учреждения, указанной в приложении 1 к настоящему Положению.

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

2.3. Уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения регистрируется лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений учреждения, в день поступления уведомления в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к

совершению коррупционного правонарушения.

2.4. В уведомлении указываются следующие сведения:

- персональные данные работника, подающего уведомление (фамилия, имя, отчество, замещаемая должность, контактный телефон);
- фамилия, имя, отчество, должность, все известные сведения о лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- сущность предполагаемого правонарушения (действие (бездействие), которое должен совершить (совершил) работник, и способы склонения к совершению коррупционных правонарушений, выгода, предлагаемая работнику, предполагаемые последствия;
- дата и место произошедшего склонения к правонарушению;
- сведения о третьих лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;
- 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 и личная подпись уведомителя.

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

2.6. 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, вправе уведомлять об этом руководителя в порядке, установленном настоящим Положением.

3. Порядок регистрации уведомлений

3.1. Уведомление работника Учреждения подлежит обязательной регистрации (Приложение 1).

Уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения регистрируется лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений учреждения, в день поступления уведомления в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

После регистрации уведомления лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений учреждения, в день поступления уведомления информирует руководителя учреждения о поступившем уведомлении.

В случае, если факт обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений с учетом обстоятельств, изложенных в уведомлении, требует незамедлительного принятия необходимых мер в целях предотвращения совершения коррупционного правонарушения, то такие меры, в том числе информирование правоохранительных органов, принимаются руководителем учреждения в разумный срок, позволяющий предотвратить совершение коррупционного правонарушения.

В случае представления уведомления работником регистрация производится незамедлительно в его присутствии.

Копия поступившего уведомления с регистрационным номером, датой и подписью принимающего лица выдается работнику Учреждения для подтверждения принятия и регистрации сведений.

3.2. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника,

подавшего уведомление, и несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

3.3. Регистрация представленного уведомления производится в журнале учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал учета) по форме согласно Приложению 2 к настоящему Положению.

Журнал учета оформляется и ведется лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений, 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.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение Журнала учета.

3.4. В нижнем правом углу последнего листа уведомления ставится регистрационная запись, содержащая:

– входящий номер и дату поступления (в соответствии с записью, внесенной в Журнал учета);

– подпись и расшифровку фамилии лица, зарегистрировавшего уведомление.

3.5. В случае если из уведомления работника следует, что он не уведомил органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, руководитель незамедлительно после поступления к нему уведомления от работника направляет его копию в один из вышеуказанных органов.

3.6. При наличии в уведомлении сведений о совершенном или подготавливаемом преступлении, проверка по данному уведомлению организуется в соответствии с положениями уголовно-процессуального законодательства Российской Федерации и законодательства Российской Федерации об оперативно-розыскной деятельности, для чего поступившее уведомление незамедлительно направляется в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

4. Порядок организации и проведения проверки сведений, содержащихся в уведомлении

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

4.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений учреждения, в течение одного рабочего дня со дня регистрации уведомления (если, с учетом обстоятельств, изложенных в уведомлении, не требуется принятия решения незамедлительно в целях предотвращения совершения коррупционного правонарушения), с подготовкой письменного заключения, содержащего выводы по результатам проверки и предложения по принятию мер в целях недопущения коррупционного правонарушения.

Проверка включает в себя опрос работника, подавшего уведомление, получение от работника пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении. В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены причины и условия, при которых поступило обращение к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

4.3. Письменное заключение по результатам проверки (с материалами проверки) представляется руководителю учреждения не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания проверки.

Руководитель учреждения рассматривает представленные документы и принимает решение о направлении поступивших документов и материалов проверки в правоохранительные органы.

Руководитель учреждения вправе вынести рассмотрение уведомления и заключения по результатам проверки (с материалами проверки) на заседание Комиссии по противодействию коррупции учреждения в целях дополнительной проверки сведений, содержащихся в уведомлении, и разработки предложений в целях принятия мер по недопущению коррупционного правонарушения.

Комиссия по противодействию коррупции учреждения рассматривает представленные материалы не позднее трех рабочих дней со дня поступления уведомления и принимает решение с рекомендациями (предложениями) руководителю учреждения по принятию мер по недопущению коррупционного правонарушения. Решение Комиссии по противодействию коррупции учреждения направляется руководителю учреждения в течение одного рабочего дня со дня принятия соответствующего решения.

В случае, если факт обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений, а также информация о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами, не подтвердились, но в ходе проведенной проверки выявлены признаки нарушения требований к служебному поведению либо конфликта интересов, руководитель учреждения, с учетом рекомендаций Комиссии по противодействию коррупции учреждения (если уведомление и заключение по результатам проверки (с материалами проверки) направлялись на рассмотрение Комиссии по противодействию коррупции учреждения) принимает решение о применении мер дисциплинарной ответственности.

Кроме того, руководитель учреждения с учетом рекомендаций Комиссии по противодействию коррупции учреждения принимает необходимые решения о принятии необходимых мер по недопущению коррупционных правонарушений.

4.4. Проверка сведений о фактах обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений проводится органами прокуратуры Российской Федерации, Министерством внутренних дел Российской Федерации, Федеральной службой безопасности Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Положению о порядке уведомления
руководителя о фактах обращения в целях склонения
к совершению коррупционных правонарушений

_____ (наименование должности руководителя)

_____ (ФИО)

от _____

_____ (ФИО, должность, контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о фактах обращения в целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее - склонение к правонарушению) со стороны _____

(указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною _____

3. _____ (указывается сущность предполагаемого правонарушения)
Склонение к правонарушению осуществлялось посредством _____

4. _____ (способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)
Выгода, преследуемая работником Учреждения (Предприятия, предполагаемые последствия _____

5. Склонение к правонарушению произошло в ____ час. ____ мин.
" ____ " ____ 20__ г. в _____

6. _____ (город, адрес)
Склонение к правонарушению производилось _____

7. _____ (обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)
К совершению коррупционных правонарушений имеют отношение следующие лица _____

_____ (указываются сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу и свидетелях)

8. Для разбирательства по существу представляют интерес следующие сведения: _____

_____ (указываются иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства дела)

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (заполнения) _____ (уведомления)

Подтверждаю, что мною уведомлены органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

«__» _____ 20__ г. _____

(подпись, ФИО)

Уведомление зарегистрировано «__» _____ 20__ г.

Регистрационный № _____

(подпись, ФИО, должность специалиста)

Приложение 2
к Положению о порядке уведомления
руководителя о фактах обращения в целях склонения
к совершению коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ
о фактах обращения в целях склонения работников Учреждения (Предприятия)
к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата регистрации	Регистра- ционный номер	ФИО, должность лица, направившего уведомление	Содержание уведомления	ФИО, должность лица, принявшего уведомление	Примечание	Подпись лица, направившего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
3.								