МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ОБЛАСТНОЙ ИНФОРМАЦИОННО-РАСЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГКУ СО «ОИРЦ»)

П Р И К А З

22.07.2021 №229/01-04

г. Екатеринбург

Об утверждении порядка уведомления директора государственного казенного учреждения Свердловской области «Областной информационный расчетный центр» о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работников государственного казенного учреждения Свердловской области «Областной информационный расчетный центр»

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить порядок уведомления директора государственного казенного учреждения Свердловской области «Областной информационный расчетный центр» о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работников государственного казенного учреждения Свердловской области «Областной информационный расчетный центр» (прилагается).
2. Признать утратившим силу приказ государственного казенного учреждения Свердловской области «Областной информационный расчетный центр» от 03.12.2019 № 210/01-04 «Об утверждении Положения о порядке уведомления работниками государственного казенного учреждения Свердловской области «Областной информационно-расчетный центр» работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и рассмотрения таких сообщений».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставить за собой.

Директор Н.А. Запьянская

УТВЕРЖДЕН
приказом государственного казенного учреждения Свердловской области «Областной информационный расчетный центр» «Об утверждении порядка уведомления директора государственного казенного учреждения Свердловской области «Областной информационный расчетный центр» о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работников государственного казенного учреждения Свердловской области «Областной информационный расчетный центр»
от 22.07.2021 № 229/01-04

ПОРЯДОК

уведомления директора государственного казенного учреждения Свердловской области «Областной информационный расчетный центр» о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работников государственного казенного учреждения Свердловской области «Областной информационный расчетный центр»

1. Порядок уведомления директора государственного казенного учреждения Свердловской области «Областной информационный расчетный центр» о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работников государственного казенного учреждения Свердловской области «Областной информационный расчетный центр» (далее – Порядок, Директор, Работники/Работник) определяет процедуру уведомления Директора о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений Работников, перечень сведений, содержащихся в уведомлении Директора о фактах обращения в целях склонения Работников к совершению коррупционных правонарушений (далее – Уведомление), организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

2. Работники обязаны уведомлять Директора обо всех фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений не позднее чем на следующий рабочий день после получения такого обращения.

В случае нахождения Работника в отпуске, служебной командировке либо отсутствия его на рабочем месте по иным обстоятельствам он обязан направить уведомление не позднее чем на следующий рабочий день после прибытия к месту работы.

3. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным Работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения Работников к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом Директора в соответствии с настоящим Порядком.

4. Уведомление составляется работником письменно по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и заверяется личной подписью с указанием даты оформления Уведомления.

5. В Уведомлении должны содержаться следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество Работника, его должность, место жительства и номер телефона;

2) описание обстоятельств, при которых стало известно о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения (дата, место, время, иные обстоятельства);

3) подробные сведения о коррупционном правонарушении, к совершению которого осуществлялось склонение, способе и обстоятельствах склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) принять предложение о совершении коррупционного правонарушения;

4) все известные сведения о лице либо лицах, склоняющих к совершению коррупционного правонарушения;

5) информацию о лицах, в чьем присутствии осуществлялось обращение в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения, а также о лицах, которые могут быть причастны к этому факту;

К Уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения Работника к совершению коррупционного правонарушения, а также иные документы, имеющие отношения к обстоятельствам обращения.

6. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляет регистрацию Уведомления в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

На Уведомлении проставляется отметка о регистрации с указанием регистрационного номера, даты регистрации, фамилии, имени, отчества, должности лица, принявшего Уведомление. Копия Уведомления, на которой также проставляется отметка о регистрации, выдается Работнику, представившему уведомление лично, под роспись в Журнале.

В случае если Уведомление было представлено на регистрацию иным способом, Работник, направивший его, информируется о дате регистрации

и регистрационном номере Уведомления любым доступным способом, о чем делается запись в Журнале.

Отказ в регистрации Уведомления, а также невыдача копии Уведомления с отметкой о регистрации не допускаются.

7. Должностные лица, участвующие в регистрации, рассмотрении Уведомления, обеспечивают конфиденциальность полученной информации.

Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, обеспечивает сохранность Журнала, Уведомления и имеющихся к нему приложений от хищения, порчи, уничтожения либо доступа к ним иных лиц.

8. Зарегистрированное Уведомление не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления, передается Директору для принятия решения о рассмотрении Уведомления на комиссии ГКУ СО «ОИРЦ» по противодействию коррупции (далее – Комиссия).

9. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, проводит беседу с Работником, запрашивает дополнительные сведения и подготавливает документы к рассмотрению Уведомления на заседании Комиссии.

10. Комиссия рассматривает Уведомление не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации Уведомления.

11. В случае усмотрения наличия факта обращения к Работнику в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения Комиссия рекомендует Директору принять решение о направлении Уведомления (пояснений, дополнительных сведений) в органы прокуратуры или иные правоохранительные органы.

Директор с учетом рекомендаций Комиссии принимает решение о направлении Уведомления Работника (пояснений, дополнительных сведений) в органы прокуратуры или иные правоохранительные органы.

12. В случае подтверждения наличия факта обращения к Работнику в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения органами прокуратуры или иными правоохранительными органами должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, готовит мотивированное заключение о возможных коррупционных рисках при исполнении должностных (трудовых) обязанностей по должности Работника, представившего Уведомление, предложения о минимизации коррупционных рисков в данном случае и включении данной должности в перечень должностей, выполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками.

13. В случае если факт обращения в целях склонения Работника к совершению коррупционного правонарушения не подтвердился, но в ходе рассмотрения Уведомления Комиссией выявлены признаки нарушения требований Кодекса этики и служебного поведения ГКУ СО «ОИРЦ» либо конфликта интересов, Комиссия рекомендует Директору принять решение

о проведении проверки с целью подтверждения указанных нарушений и привлечения Работника к ответственности.

Приложение № 1
к Порядку уведомления директора
государственного казенного учреждения
Свердловской области «Областной
информационный расчетный центр»
о фактах обращения в целях склонения
к совершению коррупционных
правонарушений работников
государственного казенного учреждения
Свердловской области «Областной
информационный расчетный центр»

Директору ГКУ СО «ОИРЦ»
Н.А. Запьянской
от _____
(Ф.И.О., должность работника,
_____
место жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
директора о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений

Настоящим сообщаю, что:
1.
_____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях
_____
обращения к работнику в связи
_____
с исполнением им должностных (трудовых) обязанностей каких-либо лиц в целях склонения
_____
его к совершению коррупционных правонарушений
_____
(дата, место, время, другие условия)
_____
_____
2.
_____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые
_____
должен был бы совершить работник
_____
по просьбе обратившихся лиц)
_____
3.
_____

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

склоняющем к коррупционному правонарушению)

4.

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению

(подкуп, угроза, обман и т. д.), а также информация об отказе (согласии)

принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

5.

(иная информация)

(дата составления уведомления) (подпись, расшифровка)

Должностное лицо, принявшее уведомление:

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер: _____

Приложение № 2 к Порядку
уведомления директора
государственного казенного учреждения
Свердловской области «Областной
информационный расчетный центр»
о фактах обращения в целях склонения
к совершению коррупционных
правонарушений работников
государственного казенного учреждения
Свердловской области «Областной
информационный расчетный центр»

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

Номер п/п	Дата и регистрационный номер уведомления	Способ направления (лично/иной способ)	Ф.И.О. работника, направившего уведомление	Должность работника	Способ информирования работника о дате регистрации и регистрационном номере уведомления (при направлении уведомления иным способом)	Подпись работника, представившего уведомление лично	Ф.И.О. и подпись лица, зарегистрировавшего уведомление
1	2	3	4	5	6	7	8