

ПРИКАЗ

11 января 2016г.

№63/1

*Об утверждении документации по антикоррупционной деятельности
в государственном автономном стационарном учреждении социального
обслуживания населения Свердловской области
«Серовский дом-интернат для престарелых и инвалидов»*

В целях реализации Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Свердловской области от 20.02.2009г. № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области», а также в целях проведения профилактических мероприятий по противодействию коррупции в учреждении,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Антикоррупционную политику государственного автономного стационарного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Серовский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (Приложение № 1).
2. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции на 2016 год в государственном автономном стационарном учреждении социального обслуживания населения Свердловской области «Серовский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (Приложение № 2).
3. Утвердить План работы комиссии по противодействию коррупции в государственном автономном стационарном учреждении социального обслуживания населения Свердловской области «Серовский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (Приложение № 3).
4. Утвердить Положение о конфликте интересов работников государственного автономного стационарного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Серовский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (Приложение № 4).
5. Утвердить Положение о порядке уведомления работодателя о склонении к коррупционным правонарушениям и порядка рассмотрения таких уведомлений в государственном автономном стационарном учреждении социального обслуживания населения Свердловской области «Серовский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (Приложение № 5).
6. Утвердить Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в государственном автономном стационарном учреждении социального обслуживания населения Свердловской области «Серовский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (Приложение № 6).

7. Назначить ответственных лиц за антикоррупционную работу и за организацию работы по профилактике коррупционных правонарушений в учреждении.

8. Заместителю директора, разместить на официальном сайте учреждения в разделе «Стоп коррупция» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет настоящий приказ с приложениями.

8. Специалисту по кадрам, ознакомить с настоящим приказом под роспись всех лиц, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики в государственном автономном стационарном учреждении социального обслуживания населения Свердловской области «Серовский дом-интернат для престарелых и инвалидов».

9. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



А.С. Суслов

приказом государственного
автономного стационарного
учреждения социального
обслуживания населения
Свердловской области
«Серовский дом-интернат для
престарелых и инвалидов»
№ 63/1 от 11.01.2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке уведомления работодателя о склонении коррупционным правонарушениям и
порядка рассмотрения таких уведомлений в государственном автономном стационарном
учреждении социального обслуживания населения
Свердловской области
«Серовский дом-интернат для престарелых и инвалидов»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений (далее - Положение) в государственном автономном стационарном учреждении социального обслуживания населения Свердловской области «Серовский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее - Учреждение) определяет порядок информирования работодателя работниками Учреждения о случаях склонения к совершению коррупционных нарушений.

1.2. Положение разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Закона о противодействии коррупции, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Кодексом этики и служебного поведения работников Учреждения и основано на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

II. Основные понятия, применяемые в настоящем Положении

В целях настоящего Положения используются следующие понятия:

2.1. **Работники Учреждения** – физические лица, состоящие с Учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора.

2.2. **Уведомление** – сообщение работника Учреждения об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

2.3. иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25 декабря 2014 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

III. Информированность работодателя

3.1. Работники обязаны информировать работодателя обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

3.2. В случае поступления к работнику Учреждения обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник Учреждения обязан незамедлительно устно уведомить работодателя. В течение одного рабочего дня работник Учреждения обязан направить работодателю уведомление в письменной форме.

3.3. При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник Учреждения направляет работодателю уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

3.4. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;

- замещаемая должность;
- обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);
- сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;
- сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии);
- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;
- подпись уведомителя;
- дата составления уведомления.

3.5. Работодатель рассматривает уведомление и передает его в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в Учреждении, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) (приложение к настоящему Положению) в день получения уведомления.

3.6. Комиссия по противодействию коррупции регистрирует и рассматривает уведомления.

3.7. Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

3.8. В рассмотрении уведомления Комиссия устанавливает:

- причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику организации с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- действия (бездействие) работника Учреждения, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

3.9. Результаты проверки комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения.

3.10. В заключении указываются:

- сроки проведения проверки;
- составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;
- подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;
- причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений.

3.11. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

3.12. Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

Приложение
к Положению
информирования работниками
работодателя о случаях склонения
их к совершению коррупционных
нарушений и порядке рассмотрения
таких сообщений в государственном
автономном стационарном
учреждении социального обслуживания
населения Свердловской области
«Серовский дом-интернат для
престарелых и инвалидов»

Форма
журнала регистрации и учета уведомлений о фактах обращения
в целях склонения работников к совершению
коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата регистрации	Сведения об уведомителе	Дата и место обращения. Краткое изложение обстоятельств дела	Решение о проведении проверки (дата, номер)	Решение, принятое по результатам проверки	Дата и исходящий номер направления материалов в органы прокуратуры	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8