

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«Комплексный центр социального обслуживания населения
Тугулымского района»

П Р И К А З

11 мая 2021 г.

№ 118 -А

п.г.т.Тугулым

**Изменения мероприятий по
противодействию коррупции**

В рамках исполнения решений Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Свердловской области от 16.04.2021 № 1-к об обеспечении утверждения в ГУ планов мероприятий по противодействию коррупции на 2021-2023 годы, и обновленные методические рекомендации по наполнению разделов «Противодействие коррупции» официальных сайтов государственных учреждений (2021 год),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ГАУ «КЦСОН Тугулымского района» – заместителя директора Намятову Алену Игоревну.
2. Утвердить правовую основу антикоррупционной политики ГАУ «КЦСОН Тугулымского района».
3. Утвердить Положение о конфликте интересов ГАУ «КЦСОН Тугулымского района».
4. Утвердить план мероприятий по минимизации установленных коррупционных рисков ГАУ «КЦСОН Тугулымского района».
5. Утвердить Положение о безвозмездной благотворительной помощи и безвозмездном благотворительном пожертвовании имущества для ГАУ «КЦСОН Тугулымского района».
6. Утвердить Положение информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в ГАУ «КЦСОН Тугулымского района».

7. Утвердить правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГАУ «КЦСОН Тугулымского района» .
8. Утвердить оценку коррупционных рисков деятельности ГАУ «КЦСОН Тугулымского района».
9. Утвердить перечень должностей, исполнение должностных обязанностей по которым связано с коррупционными рисками в ГАУ «КЦСОН Тугулымского района» .
10. Специалисту по кадрам Шахматовой О.Н. довести настоящий приказ до сотрудников ГАУ «КЦСОН Тугулымского района» под роспись.
11. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор ГАУ «КЦСОН
Тугулымского района»



Е.Л.Мухамидзярова

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«Комплексный центр социального обслуживания населения
Тугулымского района»

П Р И К А З

11 апреля 2022 г.

№ 91 -А

п.г.т. Тугулым

Об изменении порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения и рассмотрения таких уведомлений; утверждении новых форм документов, связанных с противодействием коррупции для заполнения;

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона № 273-ФЗ от 25.12.2008г. «О противодействии коррупции», руководствуясь Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ

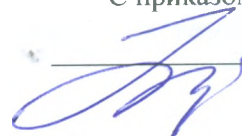
1. Внести изменения в Положение «Информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в Государственном автономном учреждении социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Тугулымского района», утвердить приложения № 1, 2, 3, 4 к настоящему Положению.
2. Внести изменение в Положение «о конфликте интересов» ГАУ КЦСОН Тугулымского района, утвердить приложения № 1,2,3 к настоящему Положению.
3. Внести изменения в «Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства ГАУ «КЦСОН Тугулымского района», утвердить приложение 1 к настоящему положению.
4. Возложить обязанность на руководителя об информировании правоохранительных органов о факте обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения, а также Министерство социальной политики Свердловской области.
5. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор ГАУ «КЦСОН
Тугулымского района» :



Е.Л.Мухамидзярова

С приказом ознакомлена

 А.И.Намятова

Приказом директора ГАУ «КЦСОН Тугулымского района»

Мухамидзяровой Е.Л. № 118-А

«11» мая 2021г.



ПОЛОЖЕНИЕ

Информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в Государственном автономном учреждении социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Тугулымского района»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в государственном автономном учреждении социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Тугулымского района (далее - Положение) определяет порядок информирования работодателя работниками государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Тугулымского района (далее - Учреждение), о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений.

1.2. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:

- работники учреждения - физические лица, состоящие с учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора;
- уведомление - сообщение работника учреждения об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- обращение - сообщение работника учреждения о ставшей ему известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами.
- 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».

2. Порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений.

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 (Приложение 1 к настоящему Положению).

2.2.Руководитель учреждения обязан незамедлительно проинформировать правоохранительные органы о факте обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения и направить на имя Министра социальной политики Свердловской области через отдел государственной службы и кадров Министерства письменное уведомление, содержащее информацию о факте обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения, о принятых мерах, в том числе об информировании правоохранительных органов (с указанием даты информирования и наименования правоохранительного органа, в который направлена информация), по форме, установленной Министерством.

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 (Приложение 2 к настоящему Положению).

2.4.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.

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

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

2.7.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.

2.8.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.

2.9.В случае, если факт обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, 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.

3. Порядок информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами.

3.1. Работник учреждения обязан незамедлительно проинформировать правоохранительные органы и непосредственного руководителя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами, и направить обращение гражданина, представителя организации по фактам коррупционных правонарушений в письменной форме руководителю учреждения (Приложение 3 к настоящему Положению).

3.2. Обращение о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами регистрируется лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений учреждения в день поступления уведомления в журнале регистрации уведомлений о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами (Приложение 4 к настоящему Положению).

3.3. После регистрации обращения лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений учреждения, в день поступления обращения информирует руководителя учреждения о поступившем обращении. В случае, если информация, изложенная в обращении, 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.

3.4. Проверка сведений, содержащихся в обращении, проводится лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений учреждения, в течение одного рабочего дня со дня регистрации обращения (если, с учетом обстоятельств, изложенных в обращении, 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. Письменное заключение по результатам проверки (с материалами проверки) представляется руководителю учреждения не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания проверки.

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

3.6. 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.

3.7. Комиссия по противодействию коррупции учреждения рассматривает представленные материалы не позднее трех рабочих дней со дня поступления обращения 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.

3.8. В случае, если факт обращения о ставшей известной работнику информации 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 обращение 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. Защита работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях, от формальных и неформальных санкций.

4.1. Работодателем, представителям работодателя принимаются меры по защите работника Учреждения, уведомившего работодателя (представителя работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о совершении коррупционного правонарушения, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера выплат стимулирующего характера, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного обращения.

Приложение I к Положению «Информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в Государственном автономном учреждении социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Тугулымского района»

Директору _____

(наименование учреждения)

(Ф.И.О. директора учреждения)

ОТ _____

(Ф.И.О., занимаемая должность, место жительства

и телефон работника)

У В Е Д О М Л Е Н И Е

о фактах обращения в целях склонения к
совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения

к работнику учреждения в связи с исполнением им должностных (трудовых) обязанностей либо к иному

работнику учреждения каких-либо лиц в целях склонения его

к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия))

2. _____

(подробные сведения о коррупционном правонарушении, к совершению которого осуществлялось склонение,

способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению

информация об отказе (согласии) принять предложение о совершении коррупционного правонарушения)

3. _____

(все известные сведения о лице (лицах), склоняющих к совершению коррупционного правонарушения)

дата, подпись

3.

Приложение 2 к Положению «Информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в Государственном автономном учреждении социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Тугулымского района»

[illegible]

Приложение 3 к Положению

Директору _____
(наименование учреждения)

от _____
(Ф.И.О. гражданина; наименование организации, Ф.И.О. лица, представляющего организацию)

(место жительства, телефон; адрес организации, телефон)

О Б Р А Щ Е Н И Е

гражданина, представителя организации по фактам коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____
(Ф.И.О. работника учреждения)

2. _____
(описание обстоятельств, при которых заявителю стало известно
о случаях совершения коррупционных правонарушений работником учреждения)

3. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые совершил работник учреждения)

4. _____
(материалы, подтверждающие факты, изложенные в обращении (при наличии))

(дата)

(подпись, инициалы и фамилия)

Приложение 4 к Положению «Информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в Государственном автономном учреждении социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Тугулымского района»

Регистра- ционный номер обращения	Дата и время регистрации обращения	Ф.И.О. работника, подавшего обращение	Должность работника, подавшего обращение	Краткое изложение сведений и фактов, указанных в обращении, дополнительных сведений	Количество листов	Ф.И.О. должностного лица, принявшего обращение	Подпись должностного лица, принявшего обращение	Реквизиты письма о направлении обращения в органы прокуратуры, правоохранительные органы/Иное
1	2	3	4	5	6	7	8	10