Государственное автономное учреждение социального обслуживания Свердловской области «Центр социальной помощи семье и детям города Полевского»
(ГАУ «ЦСПСиД г. Полевского»)

ПРИКАЗ

«21» 12 2020 № 136

г. Полевской

О создании Комиссии по противодействию коррупции в ГАУ «ЦСПСиД г. Полевского»

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать Комиссию по противодействию коррупции в ГАУ «ЦСПСиД г. Полевского» в следующем составе:

Председатель комиссии: Мелехина Н. А. – заместитель директора.

Секретарь комиссии: Шайхидинова А. В. – специалист по кадрам.

Члены комиссии:

- Голендухина О. А. – заведующий ОСР (вп);
- Уманцева Н. И. – заведующий ОСЗС;
- Федоренко О. С. – заведующий ОРДиП;
- Щепанова Л. С. – заведующий ОПБН.

2. Утвердить следующие локальные нормативные акты по противодействию коррупции:

- План мероприятий по противодействию коррупции в ГАУ «ЦСПСиД г. Полевского» на 2021-2022 годы;
- Антикоррупционную политику;
- Положение о комиссии по противодействию коррупции;
- Кодекс этики работников;
- Правила о порядке уведомления работодателя о склонении к коррупционным правонарушениям и порядке рассмотрения таких уведомлений;
- Положение о конфликте интересов и мерах по его урегулированию;
- Перечень коррупционных рисков и должностей, выполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками;
- План по минимизации коррупционных рисков;
- график заседаний Комиссии по противодействию коррупции на 2021-2022 г.г.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор Л. Н. Трофимова

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ГАУ «ЦСПСиД г. Полевского»
от «01» 12 2020 № 156

Положение о порядке уведомления работодателя о склонении к коррупционным правонарушениям и порядке рассмотрения таких уведомлений

Государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Центр социальной помощи семье и детям города Полевского»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений определяет порядок информирования работодателя работниками о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений.

2. Основные понятия

В целях настоящего Кодекса используются следующие понятия:

- работники ГАУ «ЦСПСиД г. Полевского» (далее - Центр) – лица, состоящие в трудовых отношениях с Центром;
- уведомление – сообщение работника об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

3. Порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядок рассмотрения таких нарушений

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 обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник обязан незамедлительно устно уведомить работодателя. В течение одного рабочего дня работник 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 направляет работодателю уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

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

3.5. Анонимные уведомления передаются должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в Центре, для сведения.

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

3.7. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение 15 рабочих дней со дня регистрации уведомления.

3.8. С целью организации проверки работодатель в течение 3 календарных дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - комиссия).

3.9. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается работодателем и утверждается правовым актом Центра.

3.10. В ходе проверки должны быть установлены:

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

3.11. Результаты проверки комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

3.12. В заключении указываются:

- состав комиссии;
- сроки проведения проверки;

- составить 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 к совершению коррупционных правонарушений.

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

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

3.15. В случае, если факт обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились признаки нарушений требований к служебному поведению либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение представляются работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение 2 рабочих дней после завершения проверки.