

Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания
«Коркинский Центр социальной помощи семье и детям
«Семейный многофункциональный центр»

П Р И К А З

от 14 ноября 2023 г.

№ 128/2 – о

г. Коркино

Об утверждении Порядка уведомления
работодателя о фактах обращения в целях
склонения работников к совершению
коррупционных правонарушений
и рассмотрения таких сообщений

На основании Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 г. № 273 –ФЗ «О противодействии коррупции», в целях реализации принципов противодействия коррупции, правовых и организационных основ предупреждения коррупции и борьбы с ней,

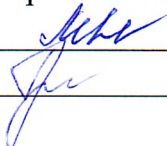
ПРИКАЗЫВАЮ:

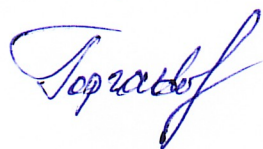
1. Утвердить Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений и рассмотрения таких сообщений (Приложение № 1);
2. Утвердить форму Уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений и рассмотрения таких сообщений (Приложение № 2);
3. Утвердить форму Журнала регистрации уведомлений работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений и рассмотрения таких сообщений (Приложение № 3);
4. Назначить ответственным за противодействие коррупции, ведение и хранение Журнала регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, специалиста по кадрам Трусову В.В.;
5. Определить местом нахождения Журнала регистрации уведомлений кабинет делопроизводителя (приемную директора);
6. Утвердить порядок образования и деятельности комиссии по рассмотрению фактов обращения в целях склонения работников ОГКУСО «Коркинский Семейный МФЦ» к совершению коррупционных правонарушений (приложение №4);
7. Образовать комиссию по рассмотрению фактов обращения в целях склонения работников ОГКУСО «Коркинский Семейный МФЦ» к совершению коррупционных правонарушений (приложение № 5)
8. Трусовой В.В., специалисту по кадрам, ознакомить работников ОГКУСО «Коркинский Семейный МФЦ» с приказом под роспись;

9. Смирновой М.В., специалисту по социальной работе, разместить настоящий Приказ на официальном сайте Учреждения;

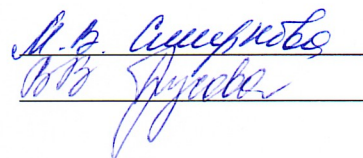
Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель директора
С приказом ознакомлены:





Т.Е. Горчакова



**Порядок
уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения
работников к совершению коррупционных правонарушений
и рассмотрения таких сообщений**

1. Настоящий Порядок определяет порядок уведомления работодателя работниками в Областном государственном казенном учреждении социального обслуживания «Коркинский Центр социальной помощи семье и детям «Семейный многофункциональный центр» (далее – Учреждение), о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений, а также порядок рассмотрения таких сообщений.

2. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:

- а) **работники учреждения** - физические лица, состоящие с Учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора;
- б) **уведомление** - сообщение работника учреждения об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

Иные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

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

4. 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.

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.

5. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;
- б) замещаемая должность;
- в) обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- г) известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

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

6. Работодатель рассматривает уведомление и передает его 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) в день получения уведомления.

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

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

7. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.

8. С целью организации проверки работодатель в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее - комиссия).

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

10. В ходе проверки должны быть установлены:

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

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

12. В заключении указываются:

- а) состав комиссии;
- б) сроки проведения проверки;
- в) составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

- г) подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;
- д) причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

13. 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.

Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

14. В случае если факт обращения в целях склонения работника учреждения 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 направляются для рассмотрения на заседании комиссии и принятия соответствующего решения, а также представляются работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

Регистрация: № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.
дата

ФОРМА

**Журнал регистрации и учета
уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к
совершению коррупционных правонарушений**

N п/п	Дата регистрации	Сведения о работнике, подавшем уведомление		Краткое содержание уведомления	ФИО лица принявшего уведомление	Решение, принятое по результатам проверки	Примечания
		ФИО	Должность, номер телефона				
1	2	3	4	5	6	7	8

Порядок образования и деятельности Комиссии по рассмотрению фактов обращения в целях склонения работников ОКГУСО «Коркинский Семейный МФЦ» к совершению коррупционных правонарушений.

1. Состав Комиссии по рассмотрению фактов обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее Комиссия) утверждается приказом руководителя.
2. В своей деятельности Комиссия руководствуется федеральными законодательством, законодательством Челябинской области, иными нормативными актами.
3. Комиссия состоит из председателя Комиссии, его заместителя, секретаря и членов комиссии.

Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

4. В состав Комиссии включаются специалист по кадрам, главный бухгалтер, юрисконсульт.

5. Комиссия имеет право:

- запрашивать и получать от руководителей структурного подразделения необходимую информацию для организации проверки сведений, изложенных в уведомлении о фактах обращения в целях работников к совершению коррупционных правонарушений;
- привлекать для участия в заседаниях Комиссии работников структурных подразделений.

6. Работник, подавший уведомление о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, имеет право присутствовать на заседании Комиссии.

7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

8. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины ее членов.

9. При равенстве голосов членов Комиссии голос председателя Комиссии является решающим.

10. Результаты проверки сведений, содержащихся в уведомлении о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, оформляются протоколом заседания Комиссии и доводятся до сведения руководителя и персонально под роспись сотрудника подавшего уведомление, с предложениями по снижению коррупционной нагрузки в случаях выявления.

11. Срок проведения проверки не должен превышать 30 дней со дня регистрации уведомления.

**Состав Комиссии по рассмотрению фактов обращения в целях склонения
работников ОКГУСО «Коркинский Семейный МФЦ» к совершению
коррупционных правонарушений.**

Т.Е. Горчакова - заместитель директора, председатель комиссии

А.М. Булдакова –главный бухгалтер, заместитель председателя Комиссии

В.В. Трусова –специалист по кадрам, секретарь Комиссии

Н.В. Коваленко – юрисконсульт