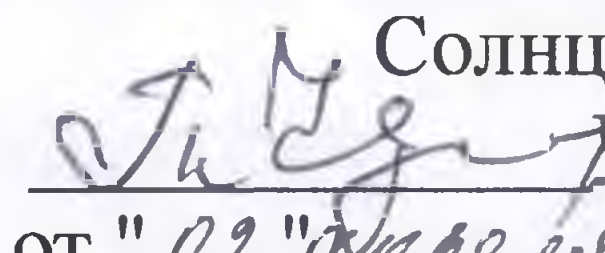


11

УТВЕРЖДАЮ
директор ОБУСО «КЦСОН
Солнцевского района
 Дерникова Т.Ф.
приказ от "02" ~~апреля~~ апреля 20 18 г. N 63

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О СЛУЧАЯХ СКЛОНЕНИЯ
РАБОТНИКА К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ
ИЛИ О СТАВШЕЙ ИЗВЕСТНОЙ РАБОТНИКУ ИНФОРМАЦИИ О СЛУЧАЯХ
СОВЕРШЕНИЯ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ В ОБУСО «КЦСОН
СОЛНЦЕВСКОГО РАЙОНА»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников областного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения Солнцевского района Курской области» (далее соответственно – Положение, Учреждение) к совершению коррупционных правонарушений, разработан в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".
2. Настоящее Положение устанавливает порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений.
3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения.
4. Обязанность уведомлять работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на работника Учреждения.
5. Работник Учреждения, 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 уведомлять об этом работодателя в соответствии с настоящим Положением.
6. Работник Учреждения, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению

коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

II. Порядок уведомления работодателя

1. При получении работником Учреждения предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности представить Работодателю уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление).
2. Уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений представляется в письменном виде за подписью заявителя в двух экземплярах по форме согласно Приложению № 1 настоящего Положения.
3. Анонимное Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений не может служить поводом для организации проверки.

III. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

1. В уведомлении указывается:

1. должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя Учреждения, на имя которого направляется уведомление;
2. фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, структурное подразделение, номер телефона работника;
3. все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
4. сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;
5. способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;
6. дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
7. обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;
8. дополнительные документы, имеющиеся у работника по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения;
9. уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

IV. Регистрация уведомлений

1. Должностное лицо Учреждения, ответственное за прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность

данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

2. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) согласно приложению N 2 настоящего Положения, который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

3. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью Директора Учреждения. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала регистрации.

4. В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, зарегистрировавшего уведомление, которые заверяются подписями регистрирующего и представляющего уведомление.

5. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации должностным лицом, ответственным за приём, регистрацию и учёт поступивших уведомлений, докладывается работодателю, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

6. Отказ в принятии уведомления о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения недопустим.

V. Организация приема и рассмотрения уведомлений

1. После регистрации уведомления о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений ответственное лицо, за ведение журнала уведомлений, в течение одного рабочего дня с момента регистрации уведомления, передает уведомление работника работодателю для дальнейшего разбирательства.

2. Работодатель по результатам рассмотрения уведомления, в течение 3 рабочих дней со дня поступления уведомления принимает одно из решений:

- о незамедлительной передаче уведомления для расследования в правоохранительные органы;

- о проведении служебной проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственное должностное лицо за проведение проверки факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, с последующим направлением материалов в соответствующие правоохранительные органы.

3. По решению работодателя работник, в отношении которого поступило уведомление, может быть временно отстранен от занимаемой должности на период проведения служебной проверки с сохранением на этот период заработной платы по занимаемой должности.

4. Служебная проверка проводится Комиссией по противодействию коррупции в ОБУСО «КЦСОН Солнцевского района» (далее - Комиссия). Состав Комиссии утверждён приказом директора Учреждения. По решению председателя Комиссии к проведению служебной проверки могут привлекаться эксперты и специалисты по отдельным направлениям служебной деятельности.

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

6. В проведении служебной проверки не может принимать участие работник, заинтересованный в ее результатах.

7. С целью выявления коррупционного фактора, изложенной в уведомлении информации, при проведении служебной проверки Комиссия:

- выявляет причинно-следственную связь между полномочиями работника и обращением в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- выявляет круг лиц, прямо или косвенно причастных к фактам, изложенным в уведомлении;
- запрашивает объяснения лиц, обладающих сведениями по существу;
- запрашивает материалы, изучает и оценивает их с точки зрения законности и объективности;
- выносит по представленным материалам заключения и рекомендации.

8. Результаты служебной проверки сообщаются работодателю в форме письменного заключения Комиссии.

9. Уведомление о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, собранные в ходе служебной проверки материалы, заключение служебной проверки выносятся на рассмотрение Комиссии. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после получения заключения Комиссии.

10. В случае установления Комиссией в ходе рассмотрения информации, указанной в уведомлении, отсутствия признаков коррупционного поведения, Комиссия принимает решение о прекращении в отношении работника служебной проверки.

11. В случае подтверждения Комиссией 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 правоохранительные органы.

12. 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 Совета Трудового коллектива и принятия соответствующего решения, а также представляются работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

13. Работник, в отношении которого проводится проверка сведений, содержащихся в уведомлении о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, по окончании проверки имеет право ознакомиться с письменным заключением о ее результатах. Копия заключения приобщается к личному делу работника.

14. Решение Комиссии может быть обжаловано работником в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Положению о порядке уведомления
работодателя о случаях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений

Директору ОБУСО

«КЦСОН Солнцевского района»

от _____

(Ф.И.О., должность, телефон)

Уведомление

о факте обращения в целях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:1)

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения

к работнику

в связи с исполнением им должностных обязанностей

каких-либо лиц в целях склонения его к совершению

коррупционных правонарушений)

(дата, место, время)

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,

а также информация об отказе

(согласии) работника принять предложение лица о совершении

коррупционного правонарушения)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г

Регистрация: N _____ от " ____ " _____ 20 ____ г.

Приложение 2
к Положению о порядке уведомления
работодателя о случаях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений

Журнал
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников
ОБУСО «КЦСОН Солнцевского района»
к совершению коррупционных правонарушений

Начат: " _____ 20__ г.
Окончен: " _____ 20__ г.
На " _____ листах

[illegible]