ГОСУДАРСТВЕННОЕ СТАЦИОНАРНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ

«КОПЕЙСКИЙ РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР ДЛЯ ЛИЦ С УМСТВЕННОЙ ОТСТАЛОСТЬЮ»

Приказ

№ 58 от 16.05.2022г.

Об утверждении порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений

В целях предупреждения и противодействия коррупции при обращении к работникам в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений в Государственном стационарном учреждении социального обслуживания «Копейский Реабилитационный центр для лиц с умственной отсталостью»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений в Копейском Реабилитационном центре для лиц с умственной отсталостью (Приложение № 1).
2. Утвердить форму уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в Копейском Реабилитационном центре для лиц с умственной отсталостью (Приложение № 2).
3. Утвердить форму журнала регистрации Уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работника (Приложение № 3).
4. Заместителю директора по общим вопросам Ишниязовой А.Б. ознакомить работников учреждения с настоящим приказом.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор Т.М.Чиркова

Приложение № 1 к приказу
Копейского Реабилитационного центра
для лиц с умственной отсталостью
№ 58 от 16.05.2022г.

Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в Копейском Реабилитационном центре для лиц с умственной отсталостью

I. Общие положения

1. Порядок уведомления работодателя о случаях коррупции в Копейском Реабилитационном центре для лиц с умственной отсталостью (далее учреждение), разработан в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".
2. Уведомление работодателя о всех фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работника (далее - Уведомление), за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью работника.
3. Работник, которому стало известно о случае коррупции в учреждении, о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работников, вправе уведомлять об этом работодателя в соответствии с Порядком.

II. Порядок уведомления работодателя

4. Уведомление подается письменно в произвольной форме или в соответствии с приложением N 1 к настоящему Порядку путем передачи его в лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, или направления такого Уведомления по почте.
5. Работник передает Уведомление лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда работнику стало известно о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения.
6. В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне пределов места работы он обязан уведомить работодателя не позднее рабочего дня, следующего за днем прибытия к месту работы.
7. К Уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работника.

III. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

8. Уведомление должно содержать:
- фамилию, имя, отчество, должность работника;
- 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, другие условия);
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц (злоупотребление служебным положением, дача взятки, злоупотребление полномочиями, иное использование работником своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды работнику другими лицами);
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность физического лица, наименование юридического лица и другие сведения);
- способ и обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения, а также информацию об отказе (согласии) принять предложения лица о совершении коррупционного правонарушения.

IV. Регистрация уведомлений

9. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляют прием, регистрацию и учет поступивших Уведомлений.
10. Регистрация Уведомлений производится в журнале регистрации Уведомлений (приложение N 2 к настоящему Порядку).
Листы журнала регистрации Уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью организации, созданной для выполнения задач, поставленных перед Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций.
11. Поступившее Уведомление регистрируется в журнале регистрации Уведомлений в день его поступления.
12. По итогам регистрации в журнале регистрации Уведомлений лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, выдает работнику, направившему Уведомление, справку с указанием данных о лице, принявшем Уведомление, дате и времени его принятия. Справка выдается работнику под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением о вручении по месту проживания, указанному в личном деле работника.
13. Отказ в регистрации Уведомления, а также в выдаче справки не допускается.
14. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

V. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в Уведомлении о случаях коррупции

15. О поступившем Уведомлении в день регистрации лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, представляется доклад работодателю.

16. По решению работодателя уполномоченным лицом организуется проверка сведений, указанных в уведомлении.

Решение о проведении проверки принимается отдельно в отношении каждого работника и оформляется в письменной форме в течение трех рабочих дней с даты регистрации Уведомления.

Организация проверки сведений в случаях обращения к работнику в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, по поручению работодателя путем направления Уведомления в органы прокуратуры Российской Федерации, территориальные органы Министерства внутренних дел Российской Федерации, Федеральной службы безопасности Российской Федерации не позднее десяти рабочих дней с даты его регистрации. По решению работодателя Уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

В случае направления Уведомления одновременно в несколько территориальных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

17. При осуществлении проверки уполномоченные лица вправе:

17.1. Проводить беседу с работником;

17.2. Изучать представленные работником дополнительные материалы;

17.3. Получать от работника пояснения по представленным им материалам;

17.4. Наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия.

18. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 рабочих дней лицом, принявшим решение о ее проведении.

19. По результатам проведенной проверки Уведомление с приложением материалов проверки представляется работодателю.

Приложение № 2 к приказу
Копейского Реабилитационного центра
для лиц с умственной отсталостью
№ 58 от 16.05.2022г.

Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в Копейском Реабилитационном центре для лиц с умственной отсталостью

Директору Копейского Реабилитационного центра
для лиц с умственной отсталостью
Ф.И.О.
От Ф.И.О. работника, должность

1. Сообщаю, что: (описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях коррупции в учреждении, фактах обращения к работнику в связи с исполнением им каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных нарушений)
2. Склонение к совершению коррупционного правонарушения производилось в целях осуществления_____
(указывается сущность предполагаемого коррупционного правонарушения)_____
Склонение к совершению коррупционного правонарушения осуществлялось посредством (указывается способ склонения к совершению коррупционного правонарушения: угроза, обещание, обман, насилие и т.д.) _____
Склонение к совершению коррупционного правонарушения произошло (указывается время, дата, место (город, адрес)_____
Склонение к совершению коррупционного правонарушения производилось (обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению: телефонный разговор, личный прием и т.д.)_____
Сообщаю все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению_____
Прилагаемые материалы:

дата, подпись, инициалы и фамилия

Приложение № 3 к приказу
Копейского Реабилитационного центра
для лиц с умственной отсталостью
№ 58 от 16.05.2022г.

Журнал регистрации Уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работника

N	Номер, дата Уведомления	Сведения о работнике, направившем Уведомление				Краткое содержание Уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего Уведомление
		Ф.И.О.	документ, удостоверяющий личность, - паспорт гражданина РФ	должность	контактный номер телефона		