

Мары Эл Республикын
«Кырык мары районштышы
халыкым социально обслуживайымы
комплексный центр»
кугужаншы бюджет учрежденижы

Государственное бюджетное
учреждение Республики Марий Эл
«Комплексный центр социального
обслуживания населения
в Горномарийском районе»

Приказ

от 11 января 2021 года № 5

Об утверждении порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работниками ГБУ РМЭ «КЦСОН в Горномарийском районе» и регистрации таких уведомлений

Приказываю:

1. Утвердить порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работниками ГБУ РМЭ «КЦСОН в Горномарийском районе» и регистрации таких уведомлений (приложение № 1).
2. Утвердить форму уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работниками ГБУ РМЭ «КЦСОН в Горномарийском районе» (приложение № 2).
3. Утвердить форму журнала регистрации уведомлений работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работниками ГБУ РМЭ «КЦСОН в Горномарийском районе» (приложение № 3).
4. Специалисту по кадрам Шереметьева М.С. ознакомить с настоящим приказом всех работников под роспись.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Р.В. Смирнова

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН
приказом директора ГБУ РМЭ
«КЦСОН в Горномарийском районе»
от 11.01.2021 г. № 5

ПОРЯДОК уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работниками ГБУ РМЭ «КЦСОН в Горномарийском районе» и регистрации таких уведомлений

1. Настоящий Порядок разработан во исполнение положений Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ) и устанавливает процедуру уведомления работником работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

2. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление), за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является трудовой обязанностью работника.

3. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом работодателя с соблюдением процедуры, установленной настоящим Порядком.

4. Уведомление осуществляется работником в письменной форме в течение трех календарных дней со дня обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения работника в момент обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений вне места работы (командировка, отпуск, болезнь) уведомление представляется незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

В случае, если уведомление не может быть представлено работником лично, то оно направляется работником по почте с уведомлением о вручении.

5. В уведомлении указываются следующие сведения:

а) фамилия имя отчество (при наличии), должность работодателя, на имя которого представляется уведомление;

б) фамилия имя отчество (при наличии), должность работника, представившего уведомление;

в) все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем (склонявшем) к коррупционному правонарушению (фамилия имя отчество (при наличии), должность, наименование и местонахождение юридического лица и иные сведения);

г) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения

(злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом 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 для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами);

д) способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие, иные способы);

е) время, дата склонения к коррупционному правонарушению;

ж) место склонения к коррупционному правонарушению (город, адрес);

з) обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление, иные обстоятельства) и информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения;

и) сведения о направлении работником сообщения о склонении его к коррупционному правонарушению в органы прокуратуры или другие государственные органы;

к) дополнительные сведения (при наличии).

К уведомлению прилагаются все имеющиеся у работника материалы, подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения.

Уведомление подписывается работником с указанием даты его составления.

6. Специалист по кадрам учреждения ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения.

7. Уведомление в день его поступления регистрируется в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работников учреждения (далее – Журнал), который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал прошнуровывается, страницы пронумеровываются и скрепляются печатью.

8. В Журнале указывается регистрационный номер уведомления, дата и время регистрации уведомления, фамилия имя отчество (при наличии), должность, номер телефона работника, краткое содержание уведомления, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, принявшего уведомление, проставляется подпись лица, принявшего уведомление, и работника, представившего уведомление.

9. По итогам регистрации в Журнале специалист по кадрам учреждения выдает под подпись работнику, направившему уведомление, экземпляр зарегистрированного уведомления с указанием данных о лице, принявшем уведомление, регистрационного номера и даты или направляет

его заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному в личном деле работника.

10. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

11. Зарегистрированное уведомление в тот же день (за исключением нерабочих дней) передается на рассмотрение директору учреждения для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

12. Проверка осуществляется специалистом по кадрам учреждения путем:

проведения бесед с работником, представившим уведомление (указанным в уведомлении);

получения от работника пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

13. Проверка осуществляется специалистом по кадрам учреждения в пределах полномочий в течение десяти рабочих дней со дня регистрации уведомления в журнале.

14. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки направляется специалистом по кадрам директору учреждения для принятия решения о направлении информации в органы прокуратуры Российской Федерации и другие государственные органы.

15. Директор в срок не позднее трех рабочих дней с даты получения результатов проверки принимает решение о направлении уведомления в органы прокуратуры Российской Федерации и другие государственные органы в соответствии с их компетенцией.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНА
приказом директора ГБУ РМЭ
«КЦСОН в Горномарийском районе»
от 11.01.2021 г. № 5

Форма уведомления

Директору ГБУ РМЭ «КЦСОН
в Горномарийском районе»
Р.В. Смирновой
от _____,
(должность, фамилия имя отчество работника)

(место жительства)

(контактный телефон)

У В Е Д О М Л Е Н И Е

работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений работниками ГБУ РМЭ «КЦСОН в
Горномарийском районе»

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к
коррупционному правонарушению со стороны _____

*(указываются фамилия, имя, отчество, должность, а также все известные сведения о физическом (юридическом)
лице, склоняющем работника к правонарушению)*

2. Склонение к правонарушению производилось в целях
противоправного осуществления мною _____

(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством _____

(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

4. Склонение к правонарушению производилось _____

(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

5. Склонение к коррупционному правонарушению произошло
в ____ час. ____ мин. « ____ » _____ 20 ____ г. по адресу: _____

(время, дата, адрес)

6. Сведения о направлении работником сообщения о склонении его к правонарушению в органы прокуратуры или другие государственные органы _____

7. Дополнительные сведения (при наличии): _____

Приложение (при наличии): на _____ л. в _____ экз.

« _____ » _____ 20____ г.
(дата)

(личная подпись работника)

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕНА
приказом директора ГБУ РМЭ
«КЦСОН в Горномарийском районе»
от 11.01.2021 г. № 5

Форма журнала регистрации уведомлений

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работниками ГБУ РМЭ «КЦСОН в Горномарийском районе»

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Регистрационный номер, присвоенный уведомлению	Должность, фамилия имя отчество (при наличии) и подпись работника, представившего уведомление	Должность, фамилия имя отчество (при наличии) и подпись лица, зарегистрировавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Отметка о получении копии уведомления либо о направлении копии уведомления по почте
1	2	3	4	5	6	7