Государственное казенное учреждение Пермского края

 социального обслуживания населения

«Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»

Ильинского района

П Р И К А З

10 апреля 2014 года № 68 – од

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ

НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ

СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКА ГКУ ПК СОН СРЦН ИЛЬИНСКОГО РАЙОНА

 К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в целях предупреждения и пресечения коррупционных правонарушений в ГКУ ПК СОН СРЦН Ильинского района, руководствуясь Уставом, Советом трудового коллектива, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника ГКУ ПК СОН СРЦН Ильинского района к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок).

2. Ознакомить под роспись всех сотрудников филиалов с Порядком уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника ГКУ ПК СОН СРЦН Ильинского района к совершению коррупционных правонарушений.

3. Приказ вступает в силу с момента его принятия.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа решения возложить на Председателя совета трудового коллектива.

Директор ГКУ ПК СОН

СРЦН Ильинского района: Т.В.Куруц

С приказом ознакомлены:

Председатель совета

трудового коллектива: Н.Н.Лузина

Зав.приемным отделением

Ильинского района: О.И.Гилева

Зав.филиалом в

Верещагинском районе: О.В.Малыгина

Зав.филиалом в

Сивинском районе: С.Г.Черанева

Зав.филиалом в

Карагайском районе: В.М.Кобылинская

Инспектор по кадрам: О.Н.Клепцына

Приложение к приказу

ГКУ ПК СОН СРЦН Ильинского района

От 10 апреля 2014г. № 68-од

ПОРЯДОК

УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКА ГКУ ПК СОН СРЦН ИЛЬИНСКОГО РАЙОНА К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Закон) с целью создания единой системы по предупреждению коррупционных правонарушений в ГКУ ПК СОН СРЦН Ильинского района и определяет порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника ГКУ ПК СОН СРЦН Ильинского района к совершению коррупционных правонарушений, устанавливает перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений и организации проверки сведений, указанных в уведомлении, а также порядок принятия решений по результатам рассмотрения уведомлений.

1.2. Понятие "коррупция" в настоящем Порядке используется в значении, предусмотренном статьей 1 Закона.

1.3. Работник ГКУ ПК СОН СРЦН Ильинского района (далее - работник) обязан уведомлять директора ГКУ ПК СОН СРЦН Ильинского района (заместителей директора), органы прокуратуры обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью работника.

1.4. Во всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений работник обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему указанных лиц, уведомить о данных фактах директора ГКУ ПК СОН СРЦН Ильинского района (заместителей директора), органы прокуратуры, направив на имя одного из них уведомление в письменной форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, заполненное и зарегистрированное в кадровой службе, Совет трудового коллектива ГКУ ПК СОН СРЦН Ильинского района, а также проинформировать об этом в устной форме своего непосредственного руководителя.

1.5. При нахождении работника не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места работы о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения он обязан уведомить своего непосредственного руководителя по любым доступным средствам связи, а по прибытии к месту службы оформить соответствующее уведомление в письменной форме.

1.6. Работники должны лично предостерегать обратившихся к ним лиц о противоправности действия, которое они предлагают совершить.

1.7. Работник, уведомивший директора ГКУ ПК СОН СРЦН Ильинского района, (заместителей директора), органы прокуратуры о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. Работник, не выполнивший обязанность по уведомлению директора ГКУ ПК СОН СРЦН Ильинского района, (заместителей директора) органов прокуратуры обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

II. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении, и порядок регистрации уведомления

2.1. В уведомлении указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество работника, направившего уведомление (далее - уведомитель);

б) замещаемая должность уведомителя, наименование структурного подразделения, в котором он осуществляет служебную деятельность;

в) известные уведомителю сведения о лицах, обратившихся к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (фамилия, имя, отчество, место работы, должность, адрес проживания лица, склонявшего уведомителя к совершению коррупционных правонарушений, и другие известные о данном лице сведения);

г) способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т. д.);

д) обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т. д.);

е) сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование работника 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 работнику другими физическими лицами).

При наличии письменных и вещественных доказательств, объяснений лиц, показаний свидетелей, аудио - и видеозаписи, иных документов и материалов уведомитель представляет их директору ГКУ ПК СОН СРЦН Ильинского района, (заместителей директора), органы прокуратуры в качестве доказательств склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

ж) дата, место и время склонения к правонарушению;

з) информация об уведомлении работником органов прокуратуры об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в случае, если указанная информация была направлена работником в соответствующие органы;

и) дата подачи уведомления и личная подпись уведомителя.

2.2. Уведомление регистрируется инспектором по кадрам, Советом трудового коллектива ГКУ ПК СОН СРЦН Ильинского района в журналах регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку:

- незамедлительно в присутствии уведомителя, если уведомление представлено им лично;

- в день, когда оно поступило по почте или с курьером.

Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены гербовой печатью ГКУ ПК СОН СРЦН Ильинского района, Советом трудового коллектива ГКУ ПК СОН СРЦН Ильинского района .

2.3. Регистрацию уведомления осуществляет инспектор по кадрам, назначенный ответственным за ведение и хранение Журнала в установленном порядке. Журнал должен храниться в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

2.4. Уведомление не принимается в случае, если в нем полностью или частично отсутствует информация, предусмотренная в пункте 2.1 настоящего Порядка.

2.5. В случае если из уведомления работника следует, что он не уведомил органы прокуратуры об обращении к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, инспектор по кадрам, Совет трудового коллектива незамедлительно после поступления к ней уведомления от работника направляет его копию в прокуратуру.

2.6. При наличии в уведомлении сведений о совершенном или подготавливаемом преступлении проверка по данному уведомлению организуется в соответствии с положениями уголовно-процессуального законодательства Российской Федерации и законодательства Российской Федерации об оперативно-розыскной деятельности, для чего поступившее уведомление незамедлительно направляется инспектором по кадрам, Советом трудового коллектива в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

III. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. После регистрации уведомление передается инспектором по кадрам для рассмотрения директору ГКУ ПК СОН СРЦН Ильинского района, (заместителям директора).

3.2. Поступившее директору ГКУ ПК СОН СРЦН Ильинского района, (заместителям директора) уведомление является основанием для принятия им решения о проведении служебной проверки сведений, содержащихся в уведомлении, которое оформляется соответствующим распоряжением.

3.3. Для проведения проверки распоряжением директора ГКУ ПК СОН СРЦН Ильинского района создается комиссия, которая состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В составе комиссии должно быть не менее 5 человек.

3.4. Все лица, входящие в состав комиссии, пользуются равными правами в решении вопросов, рассматриваемых на заседаниях комиссии.

3.5. Председателем комиссии назначается заместитель директора.

Заместителем председателя комиссии назначается председатель Совета трудового коллектива.

Секретарем комиссии назначается инспектор по кадрам.

3.6. В состав комиссии в обязательном порядке включаются главный бухгалтер, Председатель совета трудового коллектива, инспектор по кадрам, бухгалтер, а также представитель, в котором уведомитель осуществляет служебную деятельность, не заинтересованный в результатах проверки.

В состав комиссии включаются главный бухгалтер, бухгалтер в случае, если сведения, послужившие основанием для составления уведомления, носят финансовый характер.

3.7. Персональный состав комиссии по проведению проверки утверждается распоряжением директора ГКУ ПК СОН СРЦН Ильинского района.

3.8. В проведении проверки не может участвовать работник, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к директору ГКУ ПК СОН СРЦН Ильинского района, (заместителей директора) с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении этой проверки.

3.9. При проведении проверки должны быть заслушаны пояснения уведомителя, других работников ГКУ ПК СОН СРЦН Ильинского района, а также лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении; объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения; установлены причины и условия, которые способствовали обращению лиц к работнику с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.10. В ходе проведения проверки, помимо уведомления, рассматриваются материалы, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, в том числе должностная инструкция и служебная характеристика уведомителя, должностные инструкции и служебные характеристики работников, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении.

3.11. Лица, входящие в состав комиссии, и работники, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проведения проверочных мероприятий.

3.12. Работа комиссии должна быть завершена не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о проведении проверки.

IV. Итоги проведения проверки

4.1. По результатам проведения проверки комиссией принимается решение простым большинством голосов присутствующих на заседании комиссии. Решение комиссии оформляется протоколом.

Решение комиссии правомочно, если на ее заседании присутствовало не менее 2/3 от общего состава комиссии.

4.2. Протокол комиссии подписывается председателем и секретарем.

4.3. Член комиссии, не согласный с ее решением, в письменной форме излагает свое особое мнение, которое приобщается к протоколу.

4.4. В случае подтверждения в ходе проверки факта обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или выявления в действиях работника или иных работников, имеющих отношение к вышеуказанным фактам, признаков коррупционного правонарушения комиссией готовятся материалы, которые направляются директору ГКУ ПК СОН СРЦН Ильинского района для принятия соответствующего решения.

4.5. Директор ГКУ ПК СОН СРЦН Ильинского района после получения материалов по результатам работы комиссии в течение трех дней принимает одно из следующих решений:

а) о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы;

б) об обращении в соответствующие компетентные органы с просьбой об обеспечении мер государственной защиты работника и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в соответствии с законодательством Российской Федерации в связи с исполнением им обязанности об уведомлении директора ГКУ ПК СОН СРЦН Ильинского района о фактах, содержащихся в уведомлении;

в) о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений;

г) об исключении возможности принятия уведомителем и (или) иными работниками, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;

д) о необходимости внесения в должностные инструкции работников соответствующих изменений для устранения условий, способствующих обращению к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

е) о привлечении работника к дисциплинарной ответственности;

ж) об увольнении работника с работы.

4.6. В случае выявления в ходе проверки в действиях работника признаков коррупционного правонарушения, предусмотренного частью 3 статьи 9 Закона, материалы по результатам работы комиссии направляются директором ГКУ ПК СОН СРЦН Ильинского района, (заместителями директора) в соответствующие органы для привлечения работника к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. В случае опровержения факта обращения к работнику с целью его склонения к совершению коррупционных правонарушений директор ГКУ ПК СОН СРЦН Ильинского района принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

4.8. Информация о решении по результатам проверки направляется инспектору по кадрам, Председателю совета трудового коллектива для включения в личное дело уведомителя.

4.9. 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.

Приложение 1

к Порядку уведомления представителя нанимателя

(работодателя) о фактах обращения в целях склонения

Работника ГКУ ПК СОН СРЦН ИЛЬИНСКОГО РАЙОНА

 к совершению коррупционных правонарушений

Директору ГКУ ПК СОН СРЦН

Ильинского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф. и.о. уведомителя, должность,

наименование структурного подразделения)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от

25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Закона) я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ф. и.о.)

настоящим уведомляю об обращении ко мне \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата, время и место)

гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф. И.О.)

в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(в произвольной форме изложить информацию об обстоятельствах обращения в целях склонения к совершению коррупционных действий)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата Подпись

Уведомление зарегистрировано в Журнале регистрации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф. и.о., должность ответственного лица)

Примечание: <1>

--------------------------------

<1> В случае направления работниками ГКУ ПК СОН СРЦН Ильинского района информации, содержащейся в настоящем уведомлении, в органы прокуратуры или другие государственные органы необходимо указать это обстоятельство в настоящем уведомлении с указанием наименований соответствующих органов, куда направлена информация.

Приложение 2

к Порядку уведомления представителя нанимателя

(работодателя) о фактах обращения в целях склонения

Работника ГКУ ПК СОН СРЦН ИЛЬИНСКОГО РАЙОНА

 к совершению коррупционных правонарушений

**ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ**

**о фактах обращения в целях склонения работника ГКУ ПК СОН СРЦН Ильинского района к совершению коррупционных правонарушений**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Уведомление**  | **Ф.И.О. должностного лица подавшего уведомление** | **Наименование структурного подразделения** | **Примечание**  | **№, дата** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Уведомление**  | **Ф.И.О. должностного лица подавшего уведомление** | **Наименование структурного подразделения** | **Примечание**  | **№, дата** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |