



Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания
«Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями
«Сосновая горка»

П Р И К А З

«12» 01 2017 г.

№ 16

Об утверждении Порядка уведомления работниками ОГБУСО РЦ «Сосновая горка» представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений

В целях недопущения коррупции, предупреждения, предотвращения преступления предусмотренных уголовным кодексом Российской Федерации, в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Иркутской области

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Порядок уведомления работниками ОГБУСО «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Сосновая горка» представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений, а также о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее-Порядок)

2. Начальнику кадрово-правового отдела Е.И. Распутиной разместить Порядок на информационном стенде «Антикоррупционная политика ОГБУСО РЦ «Сосновая горка»».

3. Социальному педагогу (ИКТ) Маслаковой А.А. разместить Порядок на официальном сайте учреждения.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на должностных лиц, ответственных за реализацию антикоррупционной политики в учреждении.

Директор ОГБУСО РЦ «Сосновая горка»

Г.П. Самсонова

С приказом ознакомлен(а): /Л.В. Колесова/ 12.01.2017
(подпись) (фамилия, инициалы) (число, месяц, год)

С приказом ознакомлен(а): /И.В. Ржавых / 12.01.2017
(подпись) (фамилия, инициалы) (число, месяц, год)

С приказом ознакомлен(а): /Т.Н. Тычинская/ 12.01.2017
(подпись) (фамилия, инициалы) (число, месяц, год)

С приказом ознакомлен(а): /Д.Н. Разумец/ 12.01.2017
(подпись) (фамилия, инициалы) (число, месяц, год)

С приказом ознакомлен(а): /Е.И. Распутина/ 12.01.2017
(подпись) (фамилия, инициалы) (число, месяц, год)

С приказом ознакомлен(а): Хороших /Э.А. Хороших/ 12.01.2017
(подпись) (фамилия, инициалы) (число, месяц, год)

С приказом ознакомлен(а): Прокопьева /К.С. Прокопьева/ 12.01.2017
(подпись) (фамилия, инициалы) (число, месяц, год)

Начальник кадрово-правового отдела
Е.И. Распутина Распутина

Юрисконсульт
Хороших Э.А. Хороших

ПОРЯДОК

уведомления работниками

ОГБУСО «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Сосновая горка» представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений, а также о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работодателя - областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Сосновая горка» (далее - учреждение) - его работниками о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

2. Уведомление представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется в произвольной форме или по рекомендуемому образцу, путем направления его работникам, ответственным за реализацию антикоррупционной политики в учреждении.

3. Работник обязан уведомить представителя работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. В случае нахождения в командировке, в отпуске, вне места работы он обязан уведомить представителя работодателя с момента прибытия к месту работы.

4. Уведомление составляется на имя директора учреждения и передается работникам, ответственным за реализацию антикоррупционной политики в учреждении.

5. В уведомлении указывается:

- фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им трудовых 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;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

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

6. Уведомление в день его поступления регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал), составленному по рекомендуемому образцу, который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

7. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью учреждения. Журнал хранится в течение 3 лет с даты регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

8. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику на руки под роспись в Журнале.

В случае если уведомление поступило по почте, копия уведомления с отметкой о

регистрации направляется работнику по почте с уведомлением о получении.

Отказ в регистрации уведомления не допускается.

9. Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику учреждения в связи с исполнением трудовых обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам учреждения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется по решению директора учреждения путем направления уведомлений в органы прокуратуры, правоохранительные органы, проведения бесед с лицом, подавшим уведомление, получения от работника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

10. Уведомление направляется представителем работодателя в органы прокуратуры, правоохранительные органы не позднее десяти дней с момента регистрации в Журнале. По решению представителя 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 указанных органов, в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

11. Работник учреждения, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом представителя работодателя в аналогичном порядке.

Подготовил:

Начальник кадрово-правового отдела
Е.И. Распутина 

Согласовал:

Юрисконсульт

Э.А. Хороших 