«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ОГКУСО
СРЦН «Рябинка»
_____К.А. Горбунова
«02» 11 20 20г

Положение
о порядке информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и рассмотрения таких сообщений в Областном государственном казённом учреждении социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Рябинка» в с. Труслейка»

1. Настоящее Положение определяет порядок информирования работодателя работниками ОГКУСО СРЦН «Рябинка» (далее-Учреждение), о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений, а также порядок рассмотрения таких сообщений.
2. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:
а) **работники учреждения** – физические лица, состоящие с Учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора;
б) **уведомление** – сообщение работника учреждения об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.
Иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции».
3. Работники обязаны информировать работодателя обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.
4. В случае поступления к работнику учреждения обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник учреждения обязан незамедлительно устно уведомить работодателя. В течение одного рабочего дня работник учреждения обязан направить работодателю уведомление в письменной форме.
При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник учреждения направляет работодателю уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.
5. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:
а) фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;
б) замещаемая должность;
в) обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
г) известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
д) изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);
е) сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;

ж) сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии);

з) иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;

и) подпись уведомителя;

6. Работодатель рассматривает уведомление и передает его должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в учреждении, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее-журнал) в день получения уведомления.

Анонимные уведомления передаются должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в учреждении, для сведения.

Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

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

8. С целью организации проверки работодатель в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее-комиссия).

9. Персональный состав комиссии (председатель, члены и секретарь комиссии) назначается работодателем и утверждается правовым актом организации.

10. В ходе проверки должны быть установлены:

а) причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику учреждения с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

б) действия (бездействие) работника учреждения, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

11.Результаты проверки комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

12. В заключении указываются:

а) состав комиссии;

б) сроки проведения проверки;

в) составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

г) подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;

д) причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

13. В случае подтверждения наличия 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 органы прокуратуры.

14. 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 общественного (попечительского) совета или комиссии по урегулированию конфликта интересов и принятия соответствующего решения, а также представляются работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

15. Телефон доверия ОГКУСО СРЦН «Рябинка» 8 (84241) 63- 1 - 84.

Приложения:

1. Форма уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений.
2. Форма журнала регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений.
3. Талон о принятии уведомления.

Приложение №1
к Положению

Директору ОГКУСО СРЦН
«Рябинка»

_____
(Ф.И.О. директора)

от _____
(Ф.И.О., должность сотрудника,
место жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения сотрудника к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях
_____
обращения к сотруднику в связи
_____
с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения
_____
его к совершению коррупционных правонарушений
_____
(дата, место, время, другие условия))
_____
_____

2. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые
_____
должен был бы совершить сотрудник по просьбе обратившихся лиц)
_____

3. _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,
_____
склоняющем к коррупционному правонарушению)
_____
_____

4. _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению
_____
(подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии)
_____
принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)
_____

_____
(дата, подпись, инициалы и фамилия)

Приложение №2
к Положению

Форма журнала
регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата регистрации	Сведения об уведомителе	Дата и место обращения. Краткое изложение обстоятельств дела	Решение о проведении проверки (дата, номер)	Решение, принятое по результатам проверки	Дата и исходящи номер направления материалов в органы прокуратуры
1	2	3	4	5	6	7

Приложение №3
к Положению

ТАЛОН-КОРЕШОК
№_____Ф.И.О.
работника
Краткое содержание уведомления
_____
_____
_____
_____
_____
_____
Уведомление принято:
_____
Ф.И.О.

ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ
№_____Ф.И.О.
работника
Краткое содержание уведомления
_____
_____
_____
_____
_____
_____
Талон получен:
_____