УТВЕРЖДЕН
приказом ОАУСО «Солецкий КЦСО»
от № 71Б от 05.07.2023г.

ПОРЯДОК

уведомления работниками ОАУСО «Солецкий КЦСО» работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

1. Порядок уведомления работниками ОАУСО «Солецкий КЦСО» (далее - работник) работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в целях реализации государственной антикоррупционной политики, направленной на устранение причин и условий для проявления коррупции в ОАУСО «Солецкий КЦСО».

2. Работник, в отношении которого имело место обращение в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, направляет на имя руководителя учреждения (далее - работодатель) письменное уведомление о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

В уведомлении должны быть отражены следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии) работника, представившего уведомление, его должность, структурное подразделение, место жительства и номер контактного телефона;

описание обстоятельств и условий, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие обстоятельства и условия);

подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был совершить работник по просьбе обратившихся лиц;

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

способ склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения;

дата заполнения уведомления;

подпись работника, представившего уведомление.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

3. Уведомление направляется не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

Если указанное обращение поступило в выходной или нерабочий праздничный день, работник уведомляет работодателя в следующий за ним первый рабочий день.

При нахождении работника в командировке, отпуске, вне места нахождения службы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, работник обязан уведомить работодателя в течение суток с момента прибытия к месту прохождения службы.

При передаче уведомления посредством почтового отправления, по каналам факсимильной связи либо через официальный сайт учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) днем подачи уведомления считается день его отправления независимо от даты фактического поступления в учреждение.

4. Поступившее уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) в день поступления, если уведомление поступило по почте, факсимильной связью, через официальный сайт либо доставлено курьером, или незамедлительно в присутствии работника, вручившего уведомление лично.

5. Журнал оформляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Все листы журнала прошиваются и нумеруются, кроме первого. На последнем листе журнала указывается количество листов цифрами и прописью. Последний лист заверяется подписью руководителя учреждения с указанием расшифровки подписи, должности и даты начала ведения журнала. Журнал заверяется печатью управления делами.

Ведение журнала возлагается на должностное лицо, ответственное за работу

по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

6. Копия зарегистрированного уведомления с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление, выдается работнику под роспись в журнале.

В случае если уведомление поступило по почте, факсимильной связью, через официальный сайт либо доставлено курьером, копия зарегистрированного уведомления направляется работодателю, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача копии зарегистрированного уведомления не допускается.

7. Лицами, проводившими проверку, обеспечивается конфиденциальность полученных сведений.

8. Зарегистрированное уведомление не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации, передается для рассмотрения работодателю, который в течение трех рабочих дней со дня поступления к нему уведомления посредством издания соответствующего приказа принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений (далее - проверка).

9. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в срок, не превышающий тридцати календарных дней со дня издания соответствующего приказа об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений.

10. В ходе проведения проверки сведений, содержащихся в уведомлении, от работника, подавшего уведомление, а также в случае необходимости от других работников и иных лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, проводящими проверку, могут быть запрошены объяснения по существу поданного уведомления и иные материалы, имеющие отношение к обстоятельствам поступления уведомления.

11. Результаты проведенной проверки оформляются в виде письменного заключения.

В заключении указываются сроки проведения проверки, фамилия, имя и отчество (при наличии) работника, подавшего уведомление, обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки, подтверждение достоверности либо опровержение факта обращения, послужившего основанием для составления уведомления, причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, меры, рекомендуемые для разрешения сложившейся ситуации.

Заключение подписывается всеми лицами, проводившими проверку.

12. Заключение в течение 3 рабочих дней со дня его подписания направляется вместе с уведомлением и другими материалами проверки представителю нанимателя, а его копия - работнику, подавшему уведомление.

13. В случае подтверждения достоверности факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения работодатель с учетом заключения по результатам проверки в течение 2 рабочих дней со дня получения заключения принимает путем проставления соответствующей визы на заключении одно из следующих решений:

о принятии организационных мер, необходимых для разрешения сложившейся ситуации, с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

об исключении возможности принятия работником, подавшим уведомление, работниками, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;

о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы.

14. Решение, принятое работодателем, может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

	Приложение № 1 к Порядку уведомления работниками ОАУСО «Солецкий комплексный центр социального обслуживания населения» работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

Уведомление

о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

Директору ОАУСО
«Солецкий КЦСО»_____
(ФИО)
_____
(ФИО работника,
_____
должность, структурное
_____
подразделение, место
_____
жительства, номер контактного телефона)

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее - склонение к правонарушению) со стороны

_____

(указываются Ф.И.О., должность, все известные сведения о физическом (юридическом) лице, представителе юридического лица, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною

_____

(указываются подробные сведения о коррупционном правонарушении, которое должен совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
НОВГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ СОЛЕЦКИЙ КОМПЛЕКСНЫЙ
ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ

ПРИКАЗ

№ 71Б
05 июля 2023 года

По основной деятельности

Об утверждении Порядка уведомления работниками о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления работниками о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений 05 июля 2023 года.
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор **М.В. Ефимова**