

**ОБЛАСТНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
«ВАЛДАЙСКИЙ КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ»**

Утвержден
приказом директора
ОАУСО «Валдайский ЦСО»
от 16.02.2015г. № 11-ОД

ПОРЯДОК

уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работников в ОАУСО «Валдайский ЦСО» к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки этих сведений

1. Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения работников (далее работники), в ОАУСО «Валдайский ЦСО» к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки этих сведений (далее Порядок) разработан в целях реализации государственной антикоррупционной политики, направленной на устранение причин и условий для проявления коррупции в ОАУСО «Валдайский ЦСО» (далее - учреждение).

2. Работник, в отношении которого имело место обращение в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, направляет на имя представителя нанимателя на следующий день, после имевшего место факта уведомления о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее уведомление) по форме согласно приложению № 1 к Порядку.

3. Уведомление подается в отдел кадров учреждения и регистрируется в журнале учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее журнал учета уведомлений);

- в тот же день, если уведомление поступило по почте либо доставлено курьером;
- незамедлительно в присутствии работника, вручившего уведомление лично.

4. Журнал учета уведомлений должен быть прошит и пронумерован, заверен отпечатком гербовой печати учреждения по форме согласно приложению № 2 к Порядку.

5. Уведомление после регистрации в журнале учета уведомлений в течение одного рабочего дня передается на рассмотрение представителю нанимателя, который в течение 3 рабочих дней принимает решение о проведении проверки сведений, содержащихся в уведомлении (далее проверка).

6. Для проведения проверки образуется комиссия по проведению проверки (далее комиссия). Проверка должна быть завершена не позднее чем через 30 рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении.

7. Состав комиссии утверждается приказом руководителя учреждения.

В состав комиссии включаются:

- представитель нанимателя либо уполномоченное им лицо;
- уполномоченные представителем нанимателя работники учреждения;
- представитель комитета государственной гражданской службы и содействия развитию местного самоуправления Новгородской области;
- представитель управления Правительства Новгородской области по взаимодействию с административными органами;
- непосредственный руководитель работника, подавшего уведомление.

8. При проведении проверки должны быть заслушаны пояснения работника, подавшего уведомление, объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

9. В ходе проведения проверки помимо уведомления истребуются и рассматриваются

следующие материалы: должностная инструкция и служебная характеристика на работника, подавшего уведомление, при необходимости – должностные инструкции и служебные характеристики работников, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении.

10. Члены комиссии не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проверочных мероприятий. Разглашение сведений, полученных в результате проведения проверки, влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

11. По результатам проверки оформляется письменное заключение о подтверждении факта обращения либо о его опровержении (далее заключение), которое принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

12. В заключении указывается:

- состав комиссии;
- сроки проведения проверки;
- Фамилия, имя, отчество работника, подавшего уведомление, и 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;

13. Копии заключения комиссии в течение 3 рабочих дней со дня его принятия направляются представителю нанимателя и работнику, подавшему уведомление.

14. В случае подтверждения факта обращения представитель нанимателя с учетом заключения по результатам проверки в течение 2 рабочих дней принимает одно из следующих решений:

- о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- об исключении возможности принятия работником, подавшим уведомление, работниками учреждения, 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.

15. Решение, принятое представителем нанимателя, может быть обжаловано работником в установленном порядке.

Приложение № 1
к Порядку уведомления представителя нанимателя
(работодателя) о фактах обращения в целях склонения
работников в ОАУСО «Валдайский ЦСО» к
совершению коррупционных правонарушений
и организации проверки этих сведений

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений.

Специалисту по кадрам

(фамилия, имя, отчество)

(фамилия, имя, отчество работника)

(должность, структурное подразделение)

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

(фамилия, имя, отчество, должность, все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющим к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною _____

(сущность предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством _____

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

4. Склонение к правонарушению произошло в _____ часов _____ минут

« _____ » _____ 20____ года в _____
(адрес)

5. Склонение к правонарушению производилось _____

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

(дата заполнения уведомления)

(подпись)

Приложение № 2
к Порядку уведомления представителя нанимателя
(работодателя) о фактах обращения в целях склонения
работников в ОАУСО «Валдайский ЦСО» к
совершению коррупционных правонарушений
и организации проверки этих сведений

Ж У Р Н А Л

регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения
работника к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата регистрации	Ф.И.О., должность уведомителя	Краткое изложение обстоятельств дела	Дата и место обращения	Примечание
1	2	3	4	5	6