

Государственное бюджетное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения по Притобольному району»

Приказ

«24» июня 2016 года
с. Глядянское

№ 74

Об утверждении Порядка уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений, Правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

В целях защиты законных интересов граждан и общества от угроз, связанных с коррупцией в системе социального обслуживания населения, предупреждения коррупции при предоставлении государственных услуг, устранения причин и условий, порождающих коррупцию в учреждениях социального обслуживания населения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Порядок уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений (Приложение 1)
2. Утвердить и ввести в действие Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (Приложение 2)
3. Довести до сведения всех работников Порядок уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений, Правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства. Организовать ознакомление под роспись с данными документами работников, вновь принимаемых на работу. Ответственным назначить Игнатьеву О.П., специалиста по кадрам.
4. Контроль за исполнение настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ГБУ «КЦСОН по Притобольному району» _____ Б.И. Иргалеева

С приказом

работники ознакомлены: _____ Шабурникова И.П. _____ Михайлова В.И.
_____ Игнатьева О.П. _____ Мелехова Г.В.

Приложение 1
к Приказу № 74 от 24.06.2016 года
Об утверждении Порядка уведомления
работодателя о случаях склонения
работника к совершению коррупционных
правонарушений или о ставшей известной
работнику информации о случаях совершения
коррупционных правонарушений,
Правил обмена деловыми подарками
и знаками делового гостеприимства

**Порядок уведомления
работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных
правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях
совершения коррупционных правонарушений**

1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений устанавливает процедуру уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений (далее - уведомление), а также перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок организации проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

2. Работник ГБУ «КЦСОН по Притобольному району» (далее – организация) уведомляет работодателя обо всех случаях непосредственного обращения к нему каких-либо лиц с целью склонения к злоупотреблению служебным положением, даче или получению взятки, злоупотреблению полномочиями либо иному незаконному использованию своего должностного положения вопреки законным интересам организации, 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 незаконного предоставления такой выгоды указанным лицам другими физическими лицами.

3. Уведомление заполняется и передается работником организации в рабочую группу по предупреждению коррупционных проявлений в сфере социального обслуживания населения в течение суток с момента его склонения к совершению коррупционного правонарушения по форме в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку. В уведомлении указываются все известные сведения о физическом, (юридическом) лице, склонявшем к совершению коррупционного правонарушения, сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление служебным положением, злоупотребление полномочиями, служебный подлог, дача взятки, получение взятки и др.), способ, обстоятельства, дата, место и время склонения к совершению коррупционного правонарушения или вышеперечисленные сведения о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений. При нахождении работника организации не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места работы информация о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений передается им в рабочую группу по предупреждению коррупционных проявлений по любым доступным средствам связи, а в день прибытия к

месту исполнения служебных обязанностей оформляется соответствующее уведомление в письменной форме.

4. О факте направления уведомления работник организации обязан в устной форме проинформировать непосредственного руководителя.

5. Рабочая группа по предупреждению коррупционных проявлений производит регистрацию уведомления в Журнале регистрации уведомлений о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений в соответствии с приложением 2 к настоящему Порядку. Листы журнала уведомлений о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены гербовой печатью организации.

6. После регистрации уведомление передается Рабочей группой по предупреждению коррупционных проявлений в этот же день на рассмотрение работодателю (директору учреждения) для принятия им решения о назначении проверки представленных уведомителем сведений либо передачи их в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

7. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится комиссией в составе уполномоченных работников учреждения (в том числе специалист по кадрам, представители структурных подразделений, в которых работают уведомитель и лицо, подозреваемое в склонении его к совершению правонарушения) в месячный срок. Персональный состав комиссии утверждается приказом руководителя организации. Заключение по результатам проверки и собранные в ее ходе материалы передаются для рассмотрения руководителю организации.

Приложение 1
к Порядку уведомления работодателя
о случаях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений
или о ставшей известной работнику
информации о случаях совершения
коррупционных правонарушений

Директору ГБУ «КЦСОН по Притобольному району»

Иргалеевой Б. И. (Фамилия, инициалы)

_____ (Фамилия, инициалы уведомителя)

_____ (должность, структурное подразделение)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции": 1) уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению или о ставшей мне известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений (нужное подчеркнуть) со стороны

_____ (указывается фамилия, имя, отчество, должность, все известные сведения о физическом, (юридическом) лице, склонявшем к совершению коррупционного правонарушения) 2) склонение к правонарушению производилось с целью осуществления (мною)

(указывается сущность предполагаемого правонарушения) 3) склонение к правонарушению осуществлялось посредством

_____ (указывается способ склонения: подкуп, угроза, обман и другие) 4) склонение к правонарушению производилось _____

(указываются обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и другие) 5) склонение к правонарушению произошло " _____ " _____ 20 __ г. в __ ч. _____ м. Дата Подпись Уведомление зарегистрировано в Журнале регистрации "- _____ " г.

N _____ (Ф.И.О., должность ответственного лица)

Приложение 2
к Порядку уведомления работодателя
о случаях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений
или о ставшей известной работнику информации
о случаях совершения коррупционных правонарушений

**Государственное бюджетное учреждение «Комплексный центр социального
обслуживания населения по Притобольному району»**

**ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ
О СЛУЧАЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКА
К СОВЕРШЕНИЮ
КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ ИЛИ О
СТАВШЕЙ ИЗВЕСТНОЙ РАБОТНИКУ
ИНФОРМАЦИИ О СЛУЧАЯХ СОВЕРШЕНИЯ
КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

2016 г.

Приложение 2
к Приказу № 74 от 24.06.2016 года
Об утверждении Порядка уведомления
работодателя о случаях склонения
работника к совершению коррупционных
правонарушений или о ставшей известной
работнику информации о случаях совершения
коррупционных правонарушений,
Правил обмена деловыми подарками
и знаками делового гостеприимства

**Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в
Государственном бюджетном учреждении «Комплексный центр социального
обслуживания населения по Притобольному району»**

I. Общие положения

1. Настоящие Правила определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения по Притобольному району» (далее - Учреждение).

II. Дарение деловых подарков и оказание знаков делового гостеприимства

1. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства должны: соответствовать требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящих Правил, локальных нормативных актов Учреждения; быть вручены и оказаны только от имени Учреждения.
2. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства не должны: - создавать для получателя обязательства, связанные с его должностным положением или исполнением им служебных (должностных) обязанностей; - представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство предоставлении прав или принятие определенных решений, либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью; - быть в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов; - создавать репутационный риск для Учреждения или ее работников.
3. Стоимость подарка, подлежащего дарению, не должна превышать стоимость, установленную локальным нормативным актом Учреждения.

III. Получение работниками Учреждения деловых подарков и принятие знаков делового гостеприимства

1. Работники Учреждения могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, если это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящим Правилам, локальным нормативным актам Учреждения.
2. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник Учреждения обязан принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов в соответствии с Положением о конфликте интересов, утвержденным локальным нормативным актом Учреждения.
3. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового

гостеприимства работник Учреждения обязан в письменной форме уведомить об этом должностное лицо организации, ответственное за противодействие коррупции, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденной локальным нормативным актом Учреждения.

4. Работникам Учреждения запрещается: принимать предложения от организаций (учреждений) или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства, деловые подарки и знаки делового гостеприимства в ходе проведения деловых переговоров, при заключении договоров, а также в иных случаях, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на принимаемые решения; - просить, требовать, вынуждать организации (учреждения) или третьих лиц дарить им либо их родственникам деловые подарки и/или оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства; - принимать подарки в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

5. Работник Учреждения, получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом и сдать деловой подарок в соответствии с действующими локальными нормативными актами в Учреждении, о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации»