

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ
ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА»**

**ПРИКАЗ
по основной деятельности**

30.12.2014 г. № 105

О порядке уведомления
представителя нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях склонения работника
ОГБУ «ЦСПН Первомайского района»
к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008
№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:
 - 1.1. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника ОГБУ «ЦСПН Первомайского района» к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению № 1.
 - 1.2. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника ОГБУ «ЦСПН Первомайского района» к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению № 2.
2. Заместителю директора (Петроченко Л.В.) ознакомить работников с настоящим приказом до 15.01.2015 года.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



В.В.Козловская

**Порядок
уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях
склонения работника ОГБУ «ЦСПН Первомайского района»
к совершению коррупционных правонарушений**

1. Общие положения

1.1. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника ОГБУ «ЦСПН Первомайского района» к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) разработан во исполнение положений Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52 (ч.1), ст.6228) (далее – Федеральный закон) и устанавливает процедуру уведомления работниками ОГБУ «ЦСПН Первомайского района» (далее - работники) представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

1.2. Работники обязаны незамедлительно уведомлять представителя нанимателя (работодателя) в лице директора обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

1.3. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам учреждения в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом директора с соблюдением процедуры, определенной настоящим Порядком.

2. Процедура уведомления работником представителя нанимателя (работодателя)

2.1. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) осуществляется письменно в произвольной форме или по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.2. Уведомление заполняется работником собственноручно и заверяется личной подписью.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам обращения.

2.3. Работник при обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений представляет уведомление на имя директора заместителю директора, на которого возложена обязанность ведения кадрового делопроизводства.

2.4. Уведомление с приложением к нему материалами и документами передается или направляется работником по почте заместителю директора, на которого возложена обязанность ведения кадрового делопроизводства, течение одного рабочего дня с момента поступления обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений в адрес работника.

При нахождении работника в командировке, отпуске, вне места трудовой деятельности по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации и Томской области, работник обязан уведомить директора всеми доступными средствами связи, а после прибытия к месту прохождения службы уведомить директора в письменной форме.

2.5. Невыполнение работником обязанности, предусмотренной частью 1 статьи 9 Федерального закона № 273-ФЗ, является правонарушением, влекущим его увольнение либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Организация приема и регистрации уведомлений

3.1. Организация приема и регистрации уведомлений работников о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется заместителем директора, на которого возложена обязанность ведения кадрового делопроизводства.

3.2. Уведомление в обязательном порядке регистрируется в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал), оформленном согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы, заверены подписью директора и скрепления гербовой печатью учреждения.

Ведение Журнала, а также регистрация уведомлений возлагается на заместителя директора, на которого возложена обязанность ведения кадрового делопроизводства.

3.3. Запрещается отражать в Журнале ставшие известными сведения о частной жизни работника, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается директором и заместителем директора, на которого возложена обязанность ведения кадрового делопроизводства.

3.4. Заместитель директора, на которого возложена обязанность ведения кадрового делопроизводства, принявший уведомление, обязан зарегистрировать его в Журнале в день его поступления.

Отказ в регистрации уведомления не допускается.

3.5. Журнал хранится в учреждении в течение 5 лет с даты регистрации в нем последнего уведомления.

4. Организация проверки содержащихся в уведомлении сведений

4.1. Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известных фактах обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется работниками из состава Комиссии по противодействию коррупции в ОГБУ «ЦСПН Первомайского района», по поручению директора.

4.2. Проверка проводится в течение 5 рабочих дней с даты регистрации уведомления в Журнале.

4.3. По результатам проведенной проверки уведомление с приложением материалов проверки представляются директору для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

4.4. Информация направляется в правоохранительные органы не позднее 10 рабочих дней с даты регистрации уведомления в Журнале.

Директору

(Ф.И.О.)
от _____
(должность, Ф.И.О.)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008
№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции» я, _____
(Ф.И.О.,
_____)
должность работника)

сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях
_____ обращения к работнику в связи
_____ с исполнением им должностных 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 работник по просьбе обратившихся лиц)
3. _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,
_____ склоняющем к коррупционному правонарушению)
4. Способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению:
_____ (способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.,
_____ обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)
5. Информация о результате склонения работника к совершению коррупционного
_____ правонарушения _____
6. Дополнительная информация _____

(подпись работника) / _____ / «__» _____ 20__ г.
(расшифровка подписи)

Уведомление зарегистрировано в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений «__» _____ 20__ г. № ____, работнику сообщено о дате регистрации Уведомления «__» _____ 20__ г..

(Ф.И.О., должность специалиста, на которого возложена обязанность ведения кадрового делопроизводства)