

ПОЛЕТАЕВСКИЙ ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ИНТЕРНАТ

ПРИКАЗ

05.05.2022 г. № 130

по основной деятельности

Об утверждении
порядка уведомления работодателя
о фактах обращения в целях склонения
работников к совершению
коррупционных правонарушений

В целях реализации требований статьи 13.3. Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Актуализировать порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в ГСУ СО «Полетаевский психоневрологический интернат» и утвердить с 05.05.2022 г.

2. Ознакомить всех сотрудников интерната с утвержденным порядком.

Ответственный: специалист по кадрам Аксенова С.С.

Срок: до 20.05.2022 г.

3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

Н. Г. Вишникина

С приказом ознакомлены:

Специалист по кадрам

С.С. Аксенова

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГСУ СО «Полетаевский
психоневрологический интернат»
от 05.05.2022 г. № 130



ПОРЯДОК
уведомления работодателя о фактах обращения в целях
склонения работников к совершению коррупционных
правонарушений в
Государственном стационарном учреждении
социального обслуживания
«Полетаевский психоневрологический интернат»

1. Общие положения

1.1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников ГСУ СО «Полетаевский психоневрологический интернат», созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, к совершению коррупционных правонарушений (далее соответственно - Учреждение, работники, Порядок), разработан в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

1.2. Обязанность уведомлять работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на работника.

1.3. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в соответствии с Порядком.

2. Порядок уведомления работодателя

2.1. Работник учреждения, которому стало известно о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, обязан уведомлять об этом работодателя.

2.2. В случае нахождения Работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту работы, либо с использованием способа «Телефон доверия».

2.3. Уведомление работодателя о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление), согласно приложению 1 к Порядку, осуществляется письменно, путем передачи его лицу, ответственному за противодействие коррупции в Учреждении или путем направления такого уведомления по почте. Уведомление представляется в двух экземплярах.

3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. В уведомлении указывается:

1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации, на имя которого направляется уведомление;

2) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;

3) все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;

4) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;

5) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;

6) дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;

7) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;

8) дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушений документы.

3.2. Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

4. Регистрация уведомлений

4.1. Сотрудник Учреждения, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

4.2. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал), согласно приложению 2 к Порядку, который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений лица. В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, зарегистрировавшего уведомление, которые заверяются подписями регистрирующего и представляющего уведомление.

4.3. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации структурным подразделением или должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, докладывается работодателю, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

4.4. К рассмотрению анонимные уведомления не принимаются.

4.5. Работодателем, представителям работодателя принимаются меры по защите работника организации, уведомившего работодателя (представителя работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о совершении коррупционного правонарушения, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера выплат стимулирующего характера, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником организации уведомления.

4.6. Работодатель по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственное за проведение проверки факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений должностное лицо, в случае необходимости осуществляется организация проверки сведений, содержащихся в поступившем уведомлении, специально созданной Комиссией.

4.7. Результаты рассмотрения сведений из Уведомления передаются директору Учреждения в день окончания проверки.

4.8. В случае подтверждения факта коррупционной составляющей, директором Учреждения подается письменное заявление в правоохранительные органы с описанием всех известных фактов и приложением (при наличии) подтверждающих документов.

Директор



Н.Г. Вишникина

Согласованно:

Председатель Профсоюза



А.В. Иванов

Приложение 1

к Порядку информирования работодателя
о ставшей известной работнику информации о
случаях совершения коррупционных
правонарушений другими работниками и
иными лицами в ГСУ СО «Полетаевском
психоневрологическом интернате» и порядок
рассмотрения таких сообщений

Директору ГСУСО «Полетаевский
психоневрологический интернат»
Вишникиной Н. Г.
от

(Ф.И.О. должность работника)

(адрес проживания)

(контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ (форма)

о сообщении случая коррупционного правонарушения в ГСУСО «Полетаевский
психоневрологический интернат»

Сообщаю, что:

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случае совершенного коррупционного
правонарушения в ГСУСО «Полетаевский психоневрологический интернат»)

(дата, место, время, другие условия)

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, совершившем коррупционное нарушение).

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

Приложение 2

к Порядку информирования
работодателя
о ставшей известной работнику
информации о случаях совершения
коррупционных правонарушений
другими работниками и иными
лицами в ГСУСО «Полетаевском
психоневрологическом интернате» и
порядок рассмотрения таких
сообщений

ЖУРНАЛ (форма) регистрации уведомлений о фактах совершения коррупционных правонарушений в ГСУСО «Полетаевский психоневрологический интернат»

№	Номер, дата уведомлен ия	Сведения о работнике				Краткое содержани е уведомлен ия	Ф.И.О. лица, принявшег о уведомлен ие
		Ф.И.О.	Документ, удостовер яющий личность, - паспорт гражданин а Российско й Федераци и;	Должнос ть	Контактн ый номер телефона		