

Инструкция

об уведомлении работниками учреждения директора об обращении лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений, проверки содержащихся в них сведений

1. Инструкция об уведомлении работниками Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Уренского района» (далее - ГБУ «КЦСОН Уренского района») директора ГБУ «КЦСОН Уренского района» об обращении лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений, проверки содержащихся в них сведений (далее - Инструкция) разработана в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Закона) и определяет перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

2. Уведомление работника о фактах обращения: каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) составляется на имя директора ГБУ «КЦСОН Уренского района» и после визирования передается секретарю Комиссии ГБУ «КЦСОН Уренского района» по проверке сведений, содержащихся в уведомлении работника о факте его склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Антикоррупционная комиссия).

Отказ в принятии уведомления недопустим.

3. Уведомление составляется в письменном виде согласно приложению №1 к настоящей инструкции и должно содержать следующий перечень сведений:

- фамилия, имя, отчество, должность работника;
- дата, время и место обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений,
- все известные сведения о лице (лицах), склонявшем(их) работника к совершению коррупционных правонарушений;
- способ склонения к коррупционному правонарушению; обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению; дата заполнения уведомления;
- подпись работника, представившего уведомление.

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

Уведомление подается работниками во всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений в день обращения к нему с подобным предложением.

При нахождении работника не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места работы о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения работник уведомляет директора по любым доступным ему средствам связи, а по прибытии к месту службы оформляет уведомление, указанное в настоящем пункте, в письменной форме.

4. Невыполнение работником обязанности по уведомлению директора ГБУ «КЦСОН Уренского района», органа прокуратуры или других государственных органов обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, является правонарушением, влекущим привлечение его ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Секретарь Антикоррупционной комиссии:

- после визирования директором уведомления о факте склонения к коррупционным правонарушениям, регистрирует уведомление в Журнале регистрации уведомлений работниками о фактах, обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал). Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления. В нижнем правом углу первого листа уведомления ставится регистрационная запись следующего содержания: номер и дата, ф.и.о., должность, подпись ответственного лица, принявшего уведомление (в соответствии с записью, внесенной в журнал учета уведомлений)
- несет ответственность за ведение журнала. В журнале запрещается отражать ставшие известными сведения о частной жизни работника, представившего уведомление, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемого законом.
- несет ответственность за хранение журнала. Журнал хранится ГБУ «КЦСОН Уренского района» в течение 3 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления.
- после регистрации уведомления незамедлительно (в течение одного рабочего дня с момента регистрации) передает уведомление работника Председателю Антикоррупционной комиссии.
- по окончании проверки представляет директору ГБУ «КЦСОН Уренского района» уведомление с приложением материалов проверки для принятия решения о направлении информации в срок 3 (три) рабочих дня в правоохранительные органы.

- в недельный срок сообщает работнику подавшему уведомление, о решении, принятом директором ГБУ «КЦСОН Уренского района».

6. Антикоррупционная комиссия:

- на заседании комиссии рассматривает уведомление о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- проводит проверку сведений, содержащихся в уведомлении;
- делает заключение по итогам проверки.

7. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении о факте склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, проводится в течение 10 рабочих дней со дня поступления уведомления. Срок проверки может быть продлен на срок не более 10 рабочих дней по решению Председателя Антикоррупционной комиссии.

8. Директор ГБУ «КЦСОН Уренского района»:

- при получении уведомления о фактах склонения работника к совершению коррупционных правонарушений ставит визу на полученном уведомлении и передает его секретарю Антикоррупционной комиссии.
- по окончании проверки Антикоррупционной комиссии рассматривает уведомление с приложенными материалами проверки и принимает решение о направлении информации в срок 3 (три) рабочих дня в правоохранительные органы.