

Положение
Об информировании работниками руководства ОГАУСО
«Марковский геронтологический центр»
о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке
рассмотрения таких сообщений

1. Настоящее Положение определяет порядок информирования руководства работниками ОГАУСО «Марковский геронтологический центр», о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений.

2. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:

Работники учреждения — физические лица, состоящие с учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора; руководство учреждения -директор и его заместители.

Уведомление — сообщение работника учреждения об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

Иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Работники обязаны информировать руководство учреждения обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений в соответствии, с утвержденным приказом директора учреждения, «Порядком уведомления о фактах склонения работников ОГАУСО МГЦ к совершению коррупционных правонарушений»

4. В случае поступления к работнику учреждения обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник учреждения обязан незамедлительно устно уведомить руководство учреждения. В течение одного рабочего дня работник учреждения обязан направить руководителю учреждения уведомление в письменной форме.

При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник учреждения направляет руководителю учреждения уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

5. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

- Фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;
- Замещаемая должность;

- Обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- Известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- Изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);
- Сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;
- Сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии);
- Иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;
- Подпись уведомителя;
- Дата составления уведомления.

6. Руководитель учреждения (директор) рассматривает уведомление и передает его должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в учреждении, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее — журнал) в день получения уведомления.

Анонимные уведомления передаются должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в учреждении, для сведения.

Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

7. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.

8. С целью организации проверки руководитель учреждения (директор) в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее — комиссия).

9. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается и утверждается приказом руководителя (директора) учреждения.

10. В ходе проверки должны быть установлены:

- Причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику учреждения с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- Действия (бездействие) работника учреждения, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

11. Результаты проверки комиссия представляет руководителю учреждения в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

12. В заключении указываются:

- Состав комиссии;
- Сроки проведения проверки;
- Составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;
- Подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;
- Причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

13. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключение выносятся рекомендации руководителю учреждения (директору) по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

Руководителем учреждения (директором) принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

14. В случае если факт обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились признаки нарушений требований к служебному поведению либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение направляются для рассмотрения на заседание общественного (наблюдательного, попечительского) совета (при наличии) и принятия соответствующего решения, а также представляются руководителю учреждения (директору) для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.