

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
НАСЕЛЕНИЯ ПО ЦЕНТРАЛЬНОМУ РАЙОНУ ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА»
(МБУ «КЦСОН ПО ЦЕНТРАЛЬНОМУ РАЙОНУ Г. ЧЕЛЯБИНСКА»)

Смирных ул., д. 21-а, Челябинск, 454126, тел./факс 265-65-43, E-mail: socobs@ya.ru

ПРИКАЗ

29.12.2015г.

№ 604

Об утверждении
порядка действий работника
при склонении его к совершению
коррупционных правонарушений

В целях предупреждения и противодействия коррупции и оптимизации взаимодействия работников муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения по Центральному району города Челябинска», в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Челябинской области от 29 января 2009г. № 353-ЗО «О противодействии коррупции в Челябинской области», методическими рекомендациями «По разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок «Действий работника муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения по Центральному району города Челябинска при склонении его к совершению коррупционных правонарушений» (Приложение № 1).
2. Утвердить состав комиссии по противодействию коррупции муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения по Центральному району города Челябинска» (Приложение № 2).
3. Утвердить прилагаемое Положение «О комиссии по противодействию коррупции муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения по Центральному району города Челябинска» (Приложение № 3).
4. Специалисту по кадрам организовать работу по ознакомлению работников Учреждения с утвержденными документами.
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Н.В. Мачикина

**Порядок
действий работника муниципального бюджетного учреждения
«Комплексный центр социального обслуживания населения по
Центральному району города Челябинска» при склонении его к
совершению коррупционных правонарушений**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Письмом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 20.09.2010г. № 7666-17 «О методических рекомендациях о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного или муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, включающие перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, вопросы организации проверки этих сведений и порядка регистрации уведомлений» и определяет порядок сообщения работниками (далее – Работник) муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения по Центральному району города Челябинска» (далее – Учреждение) о склонении их к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок), перечень сведений, содержащихся в сообщении порядок регистрации сообщения, организацию проверки сведений, указанных в сообщении.

2. Уведомление руководства Учреждения о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно по форме согласно приложению N 1 на имя директора Учреждения и представляется не позднее окончания рабочего дня.

3. В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места, он обязан уведомить руководителя незамедлительно любым доступным способом связи, а по прибытии на рабочее оформить письменное уведомление в течение рабочего дня.

4. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
- 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).
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

Кроме того, к уведомлению могут быть приложены материалы, подтверждающие обстоятельства, указанные в уведомлении.

5. Регистрация уведомлений осуществляется лицом, ответственным за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении в журнале регистрации, в соответствии с приложением № 2 к настоящему порядку. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

6. Лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать работнику, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления (приложение № 3 к настоящему порядку).

После заполнения корешок талона-уведомления остается у ответственного лица, а талон-уведомление вручается работнику, направившему уведомление.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

7. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается Учреждением.

8. Полученное и зарегистрированное уведомление передается в комиссию по противодействию коррупции не позднее 1 рабочего дня с момента получения и регистрации.

9. Проверка и рассмотрение фактов, указанных в уведомлении осуществляется комиссией по противодействию коррупции в установленном порядке.

Приложение № 1
к порядку

Директору
МБУ «КЦСОН по Центральному району
г. Челябинска»
Н.В. Мачикиной

от _____

(ФИО, должность, паспорт: серия №, дата выдачи, кем выдан, контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения работника муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения по Центральному району города Челябинска к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что: _____

(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))

подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)

способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман и т.д.),

а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

« ____ » _____ Г. _____ / _____

Принято вх.№ _____ от _____ / _____

Приложение № 2
к порядку

Журнал учета обращений о фактах коррупции

№ п/п	Номер, дата уведомления (талона- уведомления)	Сведения о сотруднике, направившем уведомление				Краткое содержание уведомления	ФИО лица, принявшего уведомление	Дата передачи в комиссии	Результат рассмотрения
		ФИО	должность	паспорт	контактный номер телефона				

Талон-Корешок и Талон-Уведомление

ТАЛОН-КОРЕШОК	ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ
№ _____	№ _____
Уведомление принято от _____	Уведомление принято от _____
(Ф.И.О. работника)	(Ф.И.О. работника)
Краткое содержание уведомления _____	Краткое содержание уведомления _____
_____	_____
_____	_____
(подпись и должность лица, принявшего уведомление)	Уведомление принято: (Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)
"__" _____ 200_ г.	(номер по Журналу)
_____	"__" _____ 200_ г.
(подпись лица, получившего талон- уведомление)	(подпись лица, принявшего уведомление)
"__" _____ 200_ г.	_____