



ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЦЕНТР ОБЕСПЕЧЕНИЯ МЕР СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ»
(ГКУ ТО «Центр МСП»)

ПРИКАЗ

«10» сентября 2019 г.

№ 106

г. Тюмень

Об актуализации антикоррупционной
политики Учреждения

В целях актуализации антикоррупционной политики ГКУ ТО «Центр МСП», утвержденной приказом ГКУ ТО «Центр МСП» от 15.05.2014г. № 85/2 (с изм. от 02.08.2019г) в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в Антикоррупционную политику Учреждения, утвержденную, приказом ГКУ ТО «Центр МСП» от 15.05.2014 №85/2 «Об утверждении антикоррупционной политики» (с изм. от 02.08.2019г) следующие изменения:

1.1. Дополнить Антикоррупционную политику учреждения п.4.2.7. «Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов».

1.2. Утвердить Порядок процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений в ГКУ ТО «Центр МСП», согласно приложению №1 к настоящему приказу.

1.3. Утвердить Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства ГКУ ТО «Центр МСП», согласно приложению №2 к настоящему приказу.

1.4. Утвердить Порядок защиты работников и иных лиц, сообщивших о коррупционных правонарушениях ГКУ ТО «Центр МСП», согласно приложению №3 к настоящему приказу.

1.5. Утвердить Порядок информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации и иными лицами и порядок рассмотрения таких сообщений, согласно Приложению №4 к настоящему приказу.

1.6. Утвердить карту коррупционных рисков ГКУ ТО «Центр МСП», согласно приложению №5 к настоящему приказу.

2. Приказ вступает в силу с момента подписания и обязателен для исполнения всеми работниками Учреждения.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

О.Н. Корнилаева

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора

 Н.Л. Изосимова

Главный бухгалтер

 Е.В. Текутьева

Специалист по кадровой
и юридической работе

 Е.В. Прокопьева

Порядок процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений в ГКУ ТО «Центр МСП»

1. Общие положения

1.1. Порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений, (далее – Порядок) разработан на основании: Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящий порядок определяет способ информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений в ГКУ ТО «Центр обеспечения мер социальной поддержки», далее по тексту ГКУ ТО «Центр МСП».

1.3. Настоящий Порядок устанавливает порядок действий при выявлении факта коррупционных правонарушений работниками при осуществлении ими профессиональной деятельности.

2. Порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений

2.1. Информирование о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является обязанностью работника ГКУ ТО «Центр МСП».

2.2. Работники ГКУ ТО «Центр МСП» обязаны незамедлительно уведомлять Комиссию ГКУ ТО «Центр МСП» по противодействию коррупции обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2.2. В случае нахождения Работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить Комиссию ГКУ ТО «Центр МСП» по противодействию коррупции незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

2.3. Уведомление Комиссии ГКУ ТО «Центр МСП» по противодействию коррупции о фактах обращения в целях склонения работников ГКУ ТО «Центр МСП» к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) осуществляется письменно, путем передачи его ответственному лицу за прием и регистрацию уведомлений сотрудников Учреждения или путем направления такого уведомления по почте.

2.4. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении (Приложение №1 к Порядку), должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику ГКУ ТО «Центр МСП» в связи с исполнением им служебных 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 ГКУ ТО «Центр МСП» 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.

2.5. Все уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале (Приложение №3 к Порядку), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати. Обязанность по ведению журнала в ГКУ ТО «Центр МСП» возлагается на ответственного за прием и регистрацию уведомлений сотрудников Учреждения. Уполномоченное 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 N 2 к Порядку). После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается работнику, направившему уведомление. В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

2.6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается Комиссией ГКУ ТО «Центр МСП» по противодействию коррупции.

2.7. К рассмотрению анонимные уведомления не принимаются.

2.8. Организация проверки сведений, содержащихся в поступившем уведомлении, осуществляется Комиссией ГКУ ТО «Центр МСП» по противодействию коррупции, в соответствии с требованиями Положения «О Комиссии по противодействию коррупции».

3. Порядок действий при выявлении факта коррупционных правонарушений работниками при осуществлении ими профессиональной деятельности

3.1. При выявлении факта, когда работник при осуществлении им профессиональной деятельности требует получение материальной выгоды с физических либо юридических лиц экстренно создается Комиссия ГКУ ТО «Центр МСП» по противодействию коррупции.

3.2. Соответствующее заявление рассматривается на заседании комиссии по противодействию коррупции.

3.3. Заседание Комиссии по рассмотрению данного факта назначается сроком не позднее дня следующего за днем выявления факта.

3.4. По результатам рассмотрения заявления, Комиссией принимается решение о проведении служебного расследования.

3.5. Перечень сведений, подлежащих отражению в заявлении:

- фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего заявление;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о факте требования или получения материальной выгоды работником ГКУ ТО «Центр МСП»;
- способ и обстоятельства коррупционного правонарушения.

3.6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается Комиссией ГКУ ТО «Центр МСП» по противодействию коррупции.

3.7. К рассмотрению анонимные уведомления не принимаются.

3.8. В случае привлечения к дисциплинарной ответственности работника, указанного в п. 3.1. настоящего Положения, обоснованность такого решения рассматривается на заседании комиссии ГКУ ТО «Центр МСП» по противодействию коррупции.

3.9. ГКУ ТО «Центр МСП» принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых в ГКУ ТО «Центр МСП» (работникам ГКУ ТО «Центр МСП») стало известно.

4. Заключительные положения

- 4.1. Настоящий Порядок может быть пересмотрен как по инициативе работников, так и по инициативе руководства ГКУ ТО «Центр МСП».
- 4.2. В настоящий Порядок могут быть внесены изменения и дополнения, в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных актов, с учетом мнения Совета трудового коллектива.
- 4.3. Настоящий Порядок вступает в силу с момента утверждения и является неотъемлемой частью антикоррупционной политики Учреждения.

Приложение №1 к Порядку

В Комиссию ГКУ ТО «Центр МСП»
по противодействию коррупции

(Ф.И.О., работника,
место жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им служебных 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 (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

(дата)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Приложение №2 к Порядку

ТАЛОН-КОРЕШОК № _____

Уведомление принято от _____
(Ф. И. О. работника)

Краткое содержание уведомления _____

(подпись и должность лица, принявшего уведомление)

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись лица, получившего талон-уведомление)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение №3 к Порядку

Журнал
регистрации уведомлений работниками работодателя о случаях склонения их к
совершению коррупционных нарушений в ГКУ ТО «Центр МСП»

Начат _____
Окончен _____

№ п/п	Дата регистрации уведомления	ФИО	должность лица, подавшего уведомление	контактный телефон	Краткое содержание уведомления	Примечание

Приложение №4 к Порядку

Журнал
регистрации заявлений о фактах требований или получения материальной
выгоды работниками при осуществлении профессиональной деятельности в ГКУ
ТО «Центр МСП»

Начат _____
Окончен _____

№ п/п	Дата регистрации уведомления	ФИО	должность лица, подавшего уведомление	контактный телефон	Краткое содержание уведомления	Примечание