

**РГБУ «ДОМ-ИНТЕРНАТ ОБЩЕГО ТИПА
ДЛЯ ПРЕСТАРЕЛЫХ И ИНВАЛИДОВ»**

**ПРИКАЗ №78
по основной деятельности**

28.10.2015 г.

г. Черкесск

«Об утверждении Порядка уведомления сотрудниками о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и организации проверок поступающих уведомлений»

В целях реализации статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьи 13 Закона Карачаево-Черкесской Республики от 13.03.2009 № 1-РЗ «Об отдельных вопросах по противодействию коррупции в Карачаево-Черкесской Республике»

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Утвердить Порядок уведомления сотрудниками РГБУ «Дом-интернат общего типа для престарелых и инвалидов» о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и организации проверок поступающих уведомлений согласно Приложению 1.

2. Утвердить Перечень сведений, содержащихся в уведомлениях сотрудников о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений согласно Приложению 2.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель директора

С.В. Иванов

Подготовил:
Юрисконсульт

Е.А. Заузанова

2 экз.

ПОРЯДОК

уведомления сотрудниками РГБУ «Дом-интернат общего типа для престарелых и инвалидов» о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и организации проверок поступающих уведомлений

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан во исполнение реализации статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьи 13 Закона Карачаево-Черкесской Республики от 13.03.2009 № 1-РЗ «Об отдельных вопросах по противодействию коррупции в Карачаево-Черкесской Республике» и устанавливает процедуру уведомления сотрудниками РГБУ «Дом-интернат общего типа для престарелых и инвалидов» о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2. Сотрудники обязаны уведомлять администрацию Учреждения, Министерство органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

3. В соответствии со статьей 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ « О противодействии коррупции» коррупцией являются злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

II. Организация приема и регистрации уведомлений

4. Организация приема и регистрации уведомлений гражданских служащих о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется организационно-правовым отделом.

5. Должностными лицами, правомочными осуществлять прием и регистрацию уведомлений о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, являются сотрудники администрации или ответственный в этой сфере.

Сотрудник, при обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений представляет письменное уведомление на имя Руководителя Учреждения или Министра труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики (далее - уведомление) должностному лицу.

6. Уведомления регистрируются в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения к сотрудникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал), оформленном по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается сотруднику на руки под роспись.

7. В Журнале должно быть отражено следующее:
порядковый номер, присвоенный зарегистрированному уведомлению;
дата и время его принятия;
должность лица, принявшего уведомление;
краткое изложение фактов, указанных в уведомлении;
подпись должностного лица, принявшего уведомление для проверки сведений, в нем указанных;
сведения о принятом решении с указанием даты;
особые отметки.

8. Журнал хранится не менее 5 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления.

III. Организация проверки, содержащихся в уведомлениях сведений

9. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений осуществляется Руководителем.

10. Должностными лицами, правомочными осуществлять проверки содержащихся в уведомлениях сведений, являются сотрудники администрации.

11. Проверка проводится в течение пяти рабочих дней с момента регистрации уведомления.

12. В ходе проверки устанавливается наличие в представленной заявителем информации признаков состава правонарушения.

13. По результатам проведенной проверки уведомление с приложением материалов проверки представляются Министру труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

Приложение к Порядку уведомления сотрудниками о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и организации проверок поступающих уведомлений

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о фактах обращения к сотрудникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений

N п/п	Регист рацион ный номер	Дата и время приняти я уведом ления	Должност ное лицо, принявше е уведомлен ие	Краткие сведения об уведомлен ии	Должностное лицо, принявшее уведомление на проверку сведений, в нем указанных(подпис ь, дата)	Сведения о принятом решении (дата)	Особые отметк и
1	2	3	4	5	6	7	8

ПЕРЕЧЕНЬ

сведений, содержащихся в уведомлениях сотрудников о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

1. Фамилия, имя и отчество
 2. Замещаемая должность
 3. Структурное подразделение
 4. Информация о факте обращения в целях склонения сотрудника к совершению коррупционных правонарушений:
 - информация о лице (лицах), склонявшем к совершению коррупционного правонарушения;
 - информация о месте, времени и иных обстоятельствах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
 - информация о действии (бездействии), которое сотрудник должен совершить по обращению;
 - информация об отказе сотрудника принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения;
 - информация о наличии (отсутствии) договоренности о дальнейшей встрече и действиях участников обращения.
- Уведомление заверяется личной подписью сотрудника с указанием времени и места составления уведомления.