



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ
«УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ»

П Р И К А З

30 декабря 2016 г.

№ 37

г. Рязань

**Об утверждении Порядка уведомления работниками
ГКУ РО «Управление социальной защиты населения Рязанской
области» представителя работодателя о фактах обращения в целях
склонения их к совершению коррупционных правонарушений,
регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся
в них сведений**

В соответствии со статьями 9 и 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок уведомления работниками ГКУ РО «Управление социальной защиты населения Рязанской области» представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

 Н.Н. Забозлаева

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГКУ РО
«Управление социальной защиты
населения
Рязанской области»

от 30 декабря 2016 г. № 87

 Н.Н. Забозлаева

**ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТНИКАМИ ГКУ РО «УПРАВЛЕНИЕ
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ»
ПРЕДСТАВИТЕЛЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ
В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ ИХ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ
ПРАВОНАРУШЕНИЙ, РЕГИСТРАЦИИ ТАКИХ УВЕДОМЛЕНИЙ
И ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕРКИ СОДЕРЖАЩИХСЯ В НИХ
СВЕДЕНИЙ**

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации положений статей 9 и 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работниками ГКУ РО «Управление социальной защиты населения Рязанской области» (далее - работники) представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

3. Работники уведомляют представителя работодателя обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений в трехдневный срок с момента, когда им стало известно о фактах такого обращения.

При нахождении работника в командировке, в отпуске, вне места работы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, работник обязан уведомить представителя работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

4. Уведомление работником представителя работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) составляется на имя представителя работодателя и передается:

а) директором министру социальной защиты населения по Рязанской области

б) заместителями директора и иными работниками в отдел правовой и кадровой работы ГКУ РО «Управление социальной защиты населения Рязанской области» (далее - отдел)

5. В уведомлении указываются сведения в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

6. При уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения работник одновременно сообщает об этом в письменной форме, в том числе с указанием содержания уведомления, представителю работодателя.

7. Регистрация уведомления осуществляется в Журнале регистрации уведомлений работниками ГКУ РО «Управление социальной защиты населения Рязанской области» представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал), оформленному согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, в день его поступления:

а) Отделом правовой и кадровой работы - в отношении уведомлений, представляемых работниками, указанными в подпункте "б" пункта 4 настоящего Порядка;

8. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается работнику на руки под роспись в графе 10 (Подпись работника), подавшего уведомление) Журнала либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

На копии уведомления, подлежащей передаче работнику, ставится штамп «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

9. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены гербовой печатью ГКУ РО «Управление социальной защиты населения Рязанской области».

Журнал хранится в течение 3 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

10. Отдел правовой и кадровой работы обеспечивают доведение до представителя работодателя, а также директора информации о регистрации уведомления в установленном порядке в день его поступления

11. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении, обеспечивается по решению представителя работодателя соответственно отделом правовой и кадровой работы

12. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пяти рабочих дней с момента регистрации уведомления.

13. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляются соответственно отделом правовой и кадровой работы представителю работодателя для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

14. Отдел правовой и кадровой работы в недельный срок сообщают работнику, подавшему уведомление, о решении, принятом представителем работодателем.

15. Представителем работодателя является Комиссия по противодействию коррупции ГКУ РО «Управление социальной защиты населения Рязанской области».

Приложение № 1
к Порядку уведомления работниками
ГКУ РО «Управление социальной защиты
населения Рязанской области»
представителя работодателя о фактах
обращения в целях склонения
их к совершению коррупционных
правонарушений, регистрации
таких уведомлений и организации
проверки содержащихся в них сведений

**ПЕРЕЧЕНЬ
СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИЯХ
ПРЕДСТАВИТЕЛЯ
РАБОТОДАТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ КАКИХ-ЛИБО ЛИЦ
В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКОМ ГКУ РО «УПРАВЛЕНИЕ
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ»
К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

1. Фамилия, имя, отчество, занимаемая должность лица, на имя которого направляется уведомление.
2. Фамилия, имя и отчество работника составляющего уведомление.
3. Должность, замещаемая гражданским работником составляющего уведомление.
4. Отдел (сектор), в котором работник занимает должность.
5. Информация о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения:
 - информация о лице (лицах), склонявшем(их) работника к совершению коррупционного правонарушения;
 - информация о месте, времени и иных обстоятельствах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения;
 - сущность коррупционного правонарушения, к совершению которого склоняется работник;
 - информация о сущности предполагаемого правонарушения (действие (бездействие) работника, к которому склоняется работник.

Приложение №2
к Порядку уведомления работниками
ГКУ РО «Управление социальной защиты
населения Рязанской области»
представителя работодателя о фактах
обращения в целях склонения
их к совершению коррупционных
правонарушений, регистрации
таких уведомлений и организации
проверки содержащихся в них сведений

Журнал
регистрации уведомлений
работниками ГКУ РО «Управление социальной защиты населения Рязанской
области» представителя работодателя о фактах обращения
в целях склонения их к совершению
коррупционных правонарушений

Начат	"	"	_____	20	гг.
Окончен	"	"	_____	20	гг.

На _____ листах

[illegible]