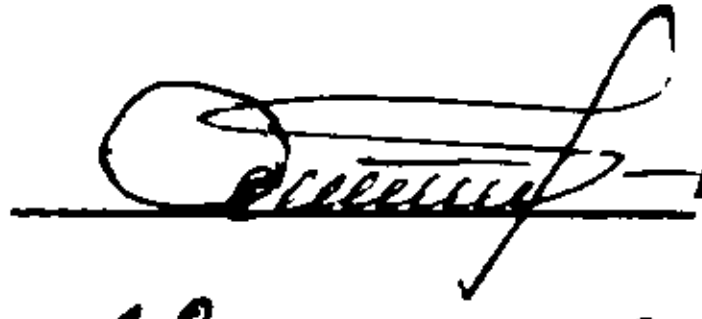


УТВЕРЖДАЮ:
Директор ОГКУ «Ивановский межрайонный ЦЗН»

 С.П. Остапенко /
от « 28 » июля 2017 г. № _____

Положение

информирования сотрудниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в ОГКУ «Ивановский межрайонный ЦЗН» (далее - Положение)

1. Настоящее Положение определяет порядок информирования работодателя (директора Центра занятости) сотрудниками ОГКУ «Ивановский межрайонный ЦЗН» (далее – Центр занятости), о случаях склонения сотрудников к совершению коррупционных нарушений.

2. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:

- сотрудники Центра занятости - физические лица, состоящие с Центром занятости в трудовых отношениях на основании трудового договора;

- уведомление - сообщение сотрудника Центра занятости 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 2014 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Сотрудники обязаны информировать работодателя (директора Центра занятости) обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

4. В случае поступления к сотруднику Центра занятости обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный сотрудник Центра занятости обязан незамедлительно устно уведомить работодателя (директора Центра занятости). В течение одного рабочего дня сотрудник Центра занятости обязан направить работодателю (директору Центра занятости) уведомление в письменной форме. При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) сотрудник Центра занятости направляет работодателю (директору Центра занятости) 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. Работодатель (директор Центра занятости) рассматривает уведомление и передает его должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в Центре занятости, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения сотрудника к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал) в день получения уведомления. Анонимные уведомления передаются должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в Центре занятости, 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 и контроля работы по противодействию коррупции работодатель (директор Центра занятости) создает комиссию.

9. Персональный состав комиссии (председатель, члены комиссии) назначается и утверждается приказом работодателя (директора Центра занятости).

10. В ходе проверки должны быть установлены: причины и условия, которые способствовали обращению лица к сотруднику Центра занятости с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений; действия (бездействие) сотрудника Центра занятости, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

11. Результаты проверки комиссия представляет работодателю (директору Центра занятости) 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 сотрудника Центра занятости к совершению коррупционных правонарушений.

13. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения сотрудника Центра занятости к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю (директору Центра занятости) по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения. Работодателем (директором Центра занятости) принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

14. В случае если факт обращения в целях склонения сотрудника Центра занятости 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, представляются работодателю (директору Центра занятости) для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.