

Министерство образования Новосибирской области

Государственное бюджетное учреждение Новосибирской области – Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи детям

«Областной центр диагностики и консультирования»
(ГБУ НСО «ОЦДК»)

ПРИКАЗ

от «30» 12 2019 г.

№ 332

г. Новосибирск

Об утверждении документов по противодействию коррупции

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», законом Новосибирской области от 27.04.2010 №486-ОЗ «О регулировании отношений в сфере противодействия коррупции в Новосибирской области» и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить в новой редакции:

- Положение об антикоррупционной политике ГБУ НСО «ОЦДК»;
- Положение о конфликте интересов в ГБУ НСО «ОЦДК»;
- Кодекс этики и служебного поведения работников ГБУ НСО «ОЦДК»;
- Положение о комиссии по противодействию коррупции в ГБУ НСО «ОЦДК».

2. Утвердить:

- Положение о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений в ГБУ НСО «ОЦДК»;
- Карту коррупционных рисков ГБУ НСО «ОЦДК»;
- Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГБУ НСО «ОЦДК»;
- Стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы в ГБУ НСО «ОЦДК».

3. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Балута О.И. довести настоящий приказ до сведения всех работников учреждения.

4. Методисту Медведевой Е.Е. разместить утвержденные документы на сайте учреждения в разделе «Антикоррупционная политика».

5. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



С.В. Самуйленко

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБУ НСО «ОЦДК»
от «30» 12 2019 г. № 332

Положение
о порядке уведомления работодателя о случаях склонения
работников к совершению коррупционных правонарушений
государственного бюджетного учреждения Новосибирской области –
Центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи
детям «Областной центр диагностики и консультирования»

1. Настоящее Положение определяет порядок уведомления директора государственного бюджетного учреждения Новосибирской области – Центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи детям «Областной центр диагностики и консультирования» (далее – Учреждение) о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее по тексту – Положение).

2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с целью создания единой системы по предупреждению коррупционных правонарушений в Учреждении.

3. Положение устанавливает перечень сведений, содержащихся в данных уведомлениях, порядок регистрации уведомлений и организации проверки сведений, указанных в уведомлении, а также порядок принятия решений по результатам рассмотрения уведомлений

4. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения и его филиалов.

5. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности представить должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – уполномоченное лицо) уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление).

В случае нахождения работника Учреждения в командировке, в отпуске, вне места работы, он обязан уведомить уполномоченное лицо незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

6. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом уполномоченное лицо в соответствии с настоящим Порядком.

7. Уведомление директора Учреждения о фактах обращения в целях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений осуществляется письменно по форме согласно приложению № 1, путем передачи его уполномоченному лицу или направления уведомления по почте.

8. Уведомление должно содержать следующие сведения:

- должность, фамилия, имя, отчество руководителя, на имя которого направляется уведомление;
- фамилию, имя, отчество, должность, номер телефона работника, направившего уведомление;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

- подробные сведения о коррупционном правонарушении, которое должен был бы совершить работник Учреждения по просьбе обратившихся лиц;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.
- дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушений документы.

Уведомление представляется в письменном виде в двух экземплярах, подписывается работником с указанием даты его составления.

9. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале (приложение № 2), который должен быть прошит и пронумерован, заверен оттиском печати Учреждения. Журнал хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

10. Уполномоченное лицо ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

11. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление обязано выдать работнику Учреждения, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

12. Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления (приложение № 3). После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается работнику Учреждения, направившему уведомление.

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику Учреждения, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

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

13. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации уполномоченным лицом докладывается директору Учреждения, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью уполномоченного лица, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

14. Директор по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений Комиссией по противодействию коррупции Учреждения (далее – Комиссия).

15. Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику Учреждения в связи с исполнением трудовых обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений осуществляется Комиссией по противодействию коррупции Учреждения по поручению директора Учреждения путем проведения бесед с работником Учреждения, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от работника Учреждения пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении, проверки достоверности изложенных фактов.

16. Уведомление направляется директором Учреждения в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы федеральной службы безопасности не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале. По решению директора Учреждения уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции. В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

17. Проверка сведений о случаях обращения к работнику Учреждения в связи с исполнением трудовых обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений проводится органами прокуратуры Российской Федерации, органами внутренних дел Российской Федерации, органами федеральной службы безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до директора Учреждения.

18. Государственная защита работника Учреждения, уведомившего работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

19. Директором Учреждения принимаются меры по защите работника Учреждения, уведомившего директора о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, в части обеспечения работнику Учреждения гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником Учреждения уведомления.

(Ф.И.О., должность директора)

(наименование Учреждения/организации)

От

(Ф.И.О., должность работника,

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 трудовых 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)

№ п/п	Номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона- уведомления)	Сведения о работнике, направившем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О	Документ, удостоверяющий личность – паспорт гражданина РФ	должность	Контактный номер телефона		

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)	_____ (Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)
« ____ » _____ 20 ____ г.	_____ (номер по Журналу)
_____ (подпись лица, получившего талон-уведомление)	« ____ » _____ 20 ____ г.
« ____ » _____ 20 ____ г	_____ (подпись работника, принявшего уведомление)

Министерство образования Новосибирской области

Государственное бюджетное учреждение Новосибирской области – Центр
психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи детям
«Областной центр диагностики и консультирования»
(ГБУ НСО «ОЦДК»)

ПРИКАЗ

От « 11 » 01 2024г.

№ 1101/5

г. Новосибирск

О внесении изменений в Положение о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений

ПРИКАЗЫВАЮ:

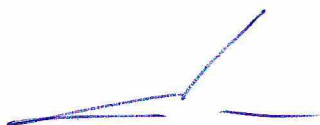
1. Внести в Положение о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений государственного бюджетного учреждения Новосибирской области – Центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи детям «Областной центр диагностики и консультирования» утвержденное приказом ГБУ НСО «ОЦДК» от 30.12.2019г. № 332 следующие изменения:

1) считать пункты с 13 по 19 пунктами с 14 по 20 соответственно;
2) пункт 13 изложить в следующей редакции: «Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем или по его поручению уполномоченным структурным подразделением Учреждения».

2. Шекериди Я.А., заместителю директора по УВР, ответственному за организацию работы по противодействию коррупции в Учреждении, обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Учреждения.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



С.В. Самуйленко