

ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ - РЕГИОНАЛЬНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ
ФОНДА СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО
РЕСПУБЛИКЕ АДЫГЕИ

ПРИКАЗ

16 января 2013 г.

Майкоп

№ 1/Б

Об утверждении порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Государственного учреждения - регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Адыгея к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и Приказом Фонда социального страхования Российской Федерации от 25 октября 2012 года № 388 «Об утверждении порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Фонда социального страхования Российской Федерации к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить:

1.1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Государственного учреждения - регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Адыгея к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений (приложение № 1);

1.2. Перечень сведений, содержащихся в уведомлениях работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Государственного учреждения - регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Адыгея к совершению коррупционных правонарушений (приложение № 2).

2. Ознакомить с настоящим приказом всех сотрудников отделения Фонда под роспись (Отв. Чубенко А.В.). *прислать: 04.5*

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Управляющий отделением



М.А.Лифинова

Приложение № 1
к приказу Государственного учреждения –
регионального отделения Фонда социального
страхования Российской Федерации
по Республике Адыгея
от «16» ноября 2016 № 66

ПОРЯДОК

**уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника
Государственного учреждения – регионального отделения Фонда социального
страхования Российской Федерации по Республике Адыгея к совершению
коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации
проверки содержащихся в них сведений**

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации положений статьи 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6228; 2011, № 29, ст. 4291, №48, ст.6730) и устанавливает порядок уведомления работодателями Государственного учреждения - регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Адыгея (далее — отделение Фонда), обо всех случаях обращения к ним какого-либо лица в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также порядка регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2. Работник отделения Фонда обязан немедленно в письменной форме уведомить работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Работник отделения Фонда, находящийся в командировке, отпуске, вне места исполнения своих трудовых обязанностей по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, обязан уведомить работодателя о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений немедленно с момента прибытия к месту исполнения своих трудовых обязанностей.

3. Работник отделения Фонда, которому стало известно о факте обращения к иным работникам отделения Фонда каким-либо лицом в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, обязан уведомить об этом работодателя с соблюдением процедуры, определенной настоящим Порядком.

4. Уведомление работодателя осуществляется в письменной противоположной форме согласно Перечню сведений, содержащихся в уведомлениях работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Государственного учреждения - регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Адыгея к совершению коррупционных правонарушений (Приложение №2 к Приказу). Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

5. Организация приема и регистрации уведомлений работодателя о фактах обращения в целях склонения работника отделения Фонда к совершению коррупционных правонарушений (далее — уведомления) осуществляется отделом

организационно-кадровой работы.

6. Работник отделения Фонда передает уведомление в отдел организационно-кадровой работы любым удобным для него способом (лично или по почте).

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях исключения работника отделения Фонда к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам обращения.

7. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления работником отдела организационно-кадровой работы в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях исключения работника отделения Государственного учреждения — регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Адыгея к совершению коррупционных правонарушений и принятых по ним решений (далее - Журнал) согласно Приложению к настоящему Порядку.

Отказ в регистрации уведомления не допускается.

8. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается работнику отделения Фонда на руки под роспись в графу 10 Журнала, либо направляется по почте с уведомлением о получении. Запись о направлении копии уведомления по почте также вносится в графу 10 Журнала.

9. Листы Журнала должны быть пронумерованы, пронумерованы и скреплены печатью Фонда.

10. Журнал подliegt хранению в отделе организационно-кадровой работы.

11. Уведомление, зарегистрированное в Журнале, в течение рабочего дня передается начальнику отдела организационно - кадровой работы, который незамедлительно докладывает о нем управленческому отделению Фонда для принятия решения о проверке сведений, содержащихся в уведомлении. Решение о проверке сведений, содержащихся в уведомлении, оформляется в письменной форме.

12. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится отделом контрольно-ревизионной работы в течение десяти рабочих дней с момента принятия решения управленческим отделением Фонда о проведении проверки.

13. Начальник контрольно-ревизионного отдела:

по окончании проверки незамедлительно докладывает управленческому отделению Фонда в письменной форме о результатах проверки для принятия решения о передаче материалов в правоохранительные органы или об отсутствии оснований для передачи материалов в правоохранительные органы;

в течение одного рабочего дня с момента принятия решения управленческим отделением Фонда информирует о нем в письменной форме отдел организационно-кадровой работы для внесения соответствующей записи в графу 6 Журнала и учета в работе;

в течение трех рабочих дней после регистрации соответствующего решения управленческим отделением Фонда направляет материалы проверки в правоохранительные органы.

14. Отдел организационно-кадровой работы в течение трех рабочих дней информирует работника, уведомившего работодателя о фактах обращения в целях исключения к совершению коррупционных правонарушений, о решении, принятом управленческим отделением Фонда по результатам проведенной проверки.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку уведомления работодателем
о фактах обращения в целях увольнения работника
Государственного учреждения — регионального
отделения Фонда социального страхования
Российской Федерации по Республике Адыгея
к содержанию коррупционных правонарушений,
регистрации таких уведомлений и организации проверки
содержавшихся в них сведений

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о фактах обращения в целях увольнения работника
Государственного учреждения — регионального отделения Фонда социального страхования
Российской Федерации по Республике Адыгея к содержанию коррупционных
правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в
них сведений

Начат «___» _____ 20__ г.

Оканчен «___» _____ 20__ г.

На «___» _____ листов

№ п/п	Региональный номер	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность, подпись уполномоченного	Время исправления уведомления	Сведения о результатах проверки	Сведения о принятых решениях	Ф.И.О. руководящего	Подпись руководящего	Подпись работника подписавшего уведомление
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Приложение № 2
к приказу Государственного учреждения –
регионального отделения Фонда социального
страхования Российской Федерации
по Республике Адыгея
от 08 в Адыгея 2007 № 42

ПЕРЕЧЕНЬ

сведений, содержащихся в уведомлениях работодателей о фактах обращения в целях склонения работника Государственного учреждения – регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Адыгея к совершению коррупционных правонарушений

1. Фамилия, имя и отчество работника.
2. Должность работника.
3. Структурное подразделение, в котором работник осуществляет свою трудовую функцию.
4. Информация о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения:
 - информация о лице (лицах), склонявшем работника к совершению коррупционного правонарушения;
 - информация о месте, времени и иных обстоятельствах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения;
 - информация о совершённом коррупционном правонарушении, о котором работнику стало известно;
 - информация о предлагаемом коррупционном правонарушении, к которому склоняется работник.
5. Подпись работника.
6. Дата составления уведомления.