

ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ - ВОЛОГОДСКОЕ РЕГИОНАЛЬНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ
ФОНДА СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

П Р И К А З

14.01.2013

ВОЛОГДА

34

**Об утверждении порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях
склонения работника регионального отделения Фонда к совершению
коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации
проверки содержащихся в них сведений**

Во исполнение приказа Фонда социального страхования Российской Федерации от 25.10.2012 г. № 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:

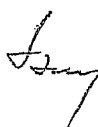
1.1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника регионального отделения Фонда к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений (приложение №1);

1.2. Перечень сведений, содержащихся в уведомлениях работодателя о фактах обращения в целях склонения работника регионального отделения Фонда к совершению коррупционных правонарушений (приложение №2).

2. Руководителям структурных подразделений регионального отделения ознакомить работников с настоящим приказом.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Управляющий отделением



И.Г. Белякова

Порядок
уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника
регионального отделения Фонда 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 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает порядок уведомления работниками регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации (далее - отделение Фонда), назначаемых на должность управляющим отделения Фонда (далее - работник отделения Фонда), обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а так же порядок регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2. Работник отделения Фонда обязан незамедлительно 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 незамедлительно с момента прибытия к месту исполнения своих трудовых обязанностей.

3. Работник отделения Фонда, которому стало известно о факте обращения к иным работникам отделения Фонда каких-либо лиц 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 произвольной форме согласно Перечню сведений, содержащихся в уведомлениях работодателя о фактах обращения в целях склонения работника отделения Фонда социального страхования Российской Федерации 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 - уведомление) в региональном отделении Фонда осуществляется отделом организационно-кадровой работы (далее - уполномоченным кадровым подразделением).

6. Работник отделения Фонда передает уведомление в уполномоченное кадровое подразделение любым удобным для него способом (лично или по почте).

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

7.Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления работниками уполномоченного кадрового подразделения в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника отделения Фонда к совершению коррупционных правонарушений и принятых по ним решений (далее-Журнал) согласно Приложению к настоящему Порядку.

Отказ а регистрации уведомления не допускается.

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

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

10.Журнал подлежит хранению в уполномоченном кадровом подразделении.

11.Уведомление, зарегистрированное в Журнале, в течение рабочего дня передается руководителю уполномоченного кадрового подразделения, который незамедлительно докладывает о нем управляющему 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 контрольно-ревизионным отделом совместно с отделом организационно-кадровой работы в течение десяти рабочих дней с момента принятия решения управляющим отделением Фонда о проведении проверки.

13.Руководитель контрольно-ревизионного отдела:

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

в течение одного рабочего дня с момента принятия решения управляющим отделением Фонда информирует о нем в письменной форме уполномоченное кадровое подразделение для внесения соответствующей записи в графу 6 Журнала и учета в работе;

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

14.Уполномоченное кадровое подразделение в течение трех рабочих дней информирует работника, уведомившего работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, о решении, принятом управляющим отделением Фонда по результатам проведенной проверки.

к Порядку уведомления работодателя
о фактах обращения в целях склонения
работника отделения Фонда социального
страхования Российской Федерации к
совершению коррупционных
правонарушений, регистрации таких
уведомлений и организации проверки,
содержащихся в них сведений

регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника
отделения Фонда социального страхования Российской Федерации к совершению
коррупционных правонарушений и принятых по ним решений

Окончен « » 20 г.

На « _____ »листах

№ п/п	Регистрац. номер	Дата и время регрстр уведомлен ия	Ф.И.О., должность подавшего уведомлен ие	Краткое содержан ие уведомле ния	Сведения о результат ах проверки	Сведения о принятом решении	Ф.И.О. регистрир ующего	Подпись регистрир ующего	Подпись работника подавший о уведомле ние
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
						-			

**Перечень
сведений, содержащихся в уведомлениях работодателя о фактах
обращения в целях склонения работника отделения Фонда
социального страхования Российской Федерации 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 совершенном коррупционном правонарушении, о котором работнику стало известно;
 - информация о предполагаемом коррупционном правонарушении, к которому склоняется работник.
5. Подпись работника.
6. Дата составления уведомления.