

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
бюджетного учреждения
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
«Югорский комплексный центр
социального обслуживания населения»
от 01.06.2023 № 108-р

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по рассмотрению уведомлений о фактах обращения в целях
склонения работника к совершению коррупционных правонарушений
бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры «Югорский комплексный центр социального
обслуживания населения»

П – 65 – 2023

Редакция № 3

Дата введения «16» октября 2014 года

*Адрес: Российская Федерация, 628263,
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра,
город Югорск, улица Толстого, дом 8.*

г. Югорск

БУ «Югорский комплексный центр социального обслуживания населения»	ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по рассмотрению уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений	Издание 2023 г.
	П – 65 – 2023	Редакция № 3 Лист 2 из 9

1. Общие положения

1.1. Комиссия по рассмотрению уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Югорский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – Учреждение) к совершению коррупционных правонарушений (далее – Комиссия) создана в целях реализации статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», организации проверки сведений, содержащихся в уведомлениях о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений, а также принятия комиссионного решения в случае невыполнения работником Учреждения должностных обязанностей в соответствии с частью 1 статьи 9 вышеназванного Федерального закона.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и настоящим Положением.

1.3. Основными задачами Комиссии являются:

- рассмотрение уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений;
- организация проверки сведений, содержащихся в уведомлениях;
- проведение соответствующих служебных проверок, принятие решения по их результатам.

2. Порядок образования Комиссии

2.1. Персональный состав и положение о Комиссии утверждаются приказом директора Учреждения.

2.2. В состав Комиссии входит председатель первичной профсоюзной организации Учреждения или уполномоченное им лицо, специалист по кадрам, юрисконсульт, должностные лица, ответственные за организацию работы по противодействию коррупции.

2.3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.4. В состав Комиссии не могут включаться работники Учреждения при наличии следующих оснований:

- если они являются подчиненными работнику Учреждения, на основании уведомления которого проводится проверка;

БУ «Югорский комплексный центр социального обслуживания населения»	ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по рассмотрению уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений	Издание 2023 г.
	II – 65 – 2023	Редакция № 3 Лист 3 из 9

если они являются родственниками работника Учреждения, на основании уведомления которого проводится проверка.

При несоблюдении указанных требований результаты проверки считаются недействительными.

2.5. При наличии близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с работником Учреждения, на основании уведомления которого проводится проверка, работник Учреждения, включенный в Комиссию, обязан в течение одного рабочего дня со дня ознакомления его с приказом о проведении проверки обратиться к директору Учреждения с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении проверки.

2.6. Директор Учреждения в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления работника Учреждения об освобождении от участия в проверке, при обоснованности указанного заявления, обязан принять решение о невозможности участия работника в проведении проверки. Решение директора Учреждения принимается в форме резолюции на заявлении работника Учреждения об освобождении от участия в проведении проверки, на основании которого вносятся соответствующие изменения в приказ директора Учреждения о проведении проверки.

3. Права и обязанности Комиссии

3.1. Комиссия имеет право:

запрашивать и получать от администрации и структурных подразделений Учреждения необходимую информацию для организации проверки сведений, изложенных в уведомлениях о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений;

направлять в установленном порядке запросы о представлении необходимых документов (информации) в иные органы и организации, получать на них ответы и приобщать их к материалам проверки;

получать консультации у специалистов Учреждения по вопросам, требующим специальных знаний;

предлагать работнику Учреждения, на основании уведомления которого проводится проверка, а также лицам, которым могут быть известны какие-либо сведения об обстоятельствах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений, дать письменные объяснения на имя директора Учреждения, а также иную информацию по существу вопросов проверки;

БУ «Югорский комплексный центр социального обслуживания населения»	ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по рассмотрению уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений	Издание 2023 г.
	П – 65 – 2023	Редакция № 3 Лист 4 из 9

заслушивать на своих заседаниях руководителей структурных подразделений и работников Учреждения;

создавать рабочие группы для более детальной проработки вопроса с привлечением, в установленном порядке, специалистов;

вносить на рассмотрение, в установленном порядке, директору Учреждения предложения по результатам проведенных проверок.

3.2. Комиссия обязана:

соблюдать права работника Учреждения, на основании уведомления которого проводится проверка, и иных лиц, принимающих участие в проверке;

в случае обнаружения при проведении проверки признаков преступления или административного правонарушения немедленно сообщать об этом директору Учреждения;

обеспечивать сохранность и конфиденциальность материалов проверки, не разглашать сведения о ее результатах;

соблюдать сроки и обеспечивать объективность проведения проверки.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Председатель организует работу Комиссии в соответствии с его задачами и несет ответственность за соблюдение сроков, полноту и объективность проведения проверки.

4.2. Председатель Комиссии и члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

4.3. Комиссия осуществляет свою деятельность по мере необходимости на основании приказа директора Учреждения о проведении проверки сведений, содержащихся в уведомлениях о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

4.4. Решение Комиссии носит рекомендательный характер.

4.5. Решение Комиссии считается правомочным, если его поддержали не менее половины ее членов.

4.6. Проверка должна быть назначена не позднее трех рабочих дней с момента получения директором уведомления работника Учреждения о факте обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения и завершена не позднее чем через двенадцать рабочих дней со дня принятия решения (издания приказа) директора Учреждения о проведении проверки. Срок проверки может быть продлен на срок не более одного месяца по решению председателя комиссии.

4.7. В случае повторного получения директором Учреждения от работника Учреждения уведомления о факте обращения к нему в целях

БУ «Югорский комплексный центр социального обслуживания населения»	ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по рассмотрению уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений П – 65 – 2023	Издание 2023 г.
		Редакция № 3
		Лист 5 из 9

склонения его к совершению коррупционного правонарушения, по которому уже проведена либо проводится проверка, а также в случае, если факт указанного обращения проверялся либо проверяется в порядке, предусмотренном иными нормативными правовыми актами, повторная проверка не назначается.

4.8. Работник Учреждения, на основании уведомления которого проводится служебная проверка, имеет право:

давать устные или письменные объяснения Комиссии, директору Учреждения с изложением своего мнения по основаниям, фактам и обстоятельствам проводимой проверки, представлять заявления, ходатайства и иные документы, обращаться к председателю Комиссии с просьбой о приобщении к материалам проверки представляемых им документов;

обжаловать решения и действия (бездействие) Комиссии, проводящей проверку, директору Учреждения;

знакомиться по окончании проверки с письменным заключением и другими материалами по результатам проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законодательством тайну.

4.9. Результаты проверки сообщаются директору Учреждения в форме письменного заключения (далее – Заключение) с указанием даты его составления. Заключение подписывается председателем и членами Комиссии.

4.10. Заключение составляется на основании имеющихся в материалах проверки данных и состоит из трех частей: вводной, описательной и резолютивной.

4.10.1. Вводная часть содержит:

указание на состав Комиссии (наименования должностей, фамилии и инициалы членов Комиссии и председателя Комиссии);

фамилию, имя, отчество, должность работника Учреждения, на основании уведомления которого проводилась проверка, период работы на занимаемой должности.

4.10.2. В описательной части указываются обстоятельства и факты, подлежащие установлению.

4.10.3. Резолютивная часть содержит:

предложения о передаче материалов проверки в правоохранительные и иные государственные органы;

предложения о мерах по устранению причин и условий, способствовавших обращению к работнику Учреждения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

БУ «Югорский комплексный центр социального обслуживания населения»	ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по рассмотрению уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений	Издание 2023 г.
	II – 65 – 2023	Редакция № 3 Лист 6 из 9

4.11. Председатель Комиссии или член Комиссии по поручению председателя Комиссии не позднее трех рабочих дней со дня подписания заключения знакомит работника Учреждения, на основании уведомления которого проводилась проверка, с заключением и другими материалами по результатам проверки под роспись.

В случае отказа работника Учреждения, на основании уведомления которого проводилась проверка, от ознакомления с заключением (либо от подписи в ознакомлении с заключением) Комиссия составляет акт об отказе ознакомления с заключением, акт подписывается всеми членами Комиссии и приобщает его к материалам проверки.

4.12. Копия приказа директора Учреждения о проведении проверки и заключение по результатам проверки приобщаются к личному делу работника Учреждения.

4.13. Материалы проверки формируются в дело о проведении проверки в следующем порядке:

уведомление, послужившее основанием для назначения проверки, с резолюцией о ее назначении;

копия приказа директора Учреждения о проведении проверки;

объяснение работника Учреждения, на основании уведомления которого проводилась проверка;

объяснения лиц, имеющих сведения об обстоятельствах обращения к работнику Учреждения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

иные документы, имеющие отношение к проведенной проверке;

копия заключения по результатам проверки.

4.14. Дело с материалами проверки передается специалисту по кадрам для хранения и выдается только с разрешения директора Учреждения.

Разработчик:

Заместитель директора
должность



личная подпись

Н.Н.Назарова
расшифровка подписи

БУ «Югорский комплексный центр социального обслуживания населения»	ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по рассмотрению уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений П – 65 – 2023	Издание 2023 г.
		Редакция № 3 Лист 7 из 9

Согласовано:

Специалист по кадрам
должность


личная подпись

О.А.Тарскова
расшифровка подписи

Юрисконсульт
должность


личная подпись

О.В.Сорокина
расшифровка подписи