

Российская Федерация
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ
ЦЕНТР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ
УСЛУГ В ПЕТРОВСКОМ РАЙОНЕ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ»

ПРИКАЗ

«28» 12 2018 г.

г. Светлоград

№ 72

О Порядке уведомления работниками МКУ «МФЦ в Петровском р-не СК» представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений

В целях реализации положений Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Ставропольского края от 05 апреля 2009 г. № 25-кз «О противодействии коррупции в Ставропольском крае»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления работниками МКУ «МФЦ в Петровском р-не СК» о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений (далее - Порядок).
2. Главному специалисту Рыковой Натальи Васильевне осуществлять ознакомление с Порядком работников, принимаемых на работу, под роспись.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Е.Ю. Аксак

УТВЕРЖДЕН

приказом муниципального
казенного учреждения
«Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг в Петровском
районе Ставропольского края»
от 28.12.2018 г. № 72

Порядок уведомления работниками муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Петровском районе Ставропольского края» представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений

Настоящий Порядок уведомления работниками муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Петровском районе Ставропольского края» представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений (далее - Порядок, МКУ «МФЦ в Петровском р-не СК») разработан во исполнение положений Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Работники МКУ «МФЦ в Петровском р-не СК» обязаны незамедлительно уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

3. В случае нахождения работника в командировке, отпуске или вне места работы он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) о вышеуказанных случаях незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

4. Уведомление работником представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) составляется согласно приложению 1 к Порядку и передается лицу, указанному в пункте 8 настоящего Порядка.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях

склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

5. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления в журнале учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

6. Отказ в регистрации уведомления не допускается. Запрещается отражать в журнале ставшие известными сведения о частной жизни работника, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

7. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается работнику на руки под роспись в журнале.

8. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляет:

прием и регистрацию уведомлений;

доведение до представителя нанимателя (работодателя) информации о регистрации уведомлений в день их поступления;

организацию проведения проверки сведений, содержащихся в уведомлениях, по решению представителя нанимателя (работодателя);

информирование работника, подавшего уведомление, о решении, принятом представителем нанимателя (работодателя).

9. Уведомление направляется представителем нанимателя (работодателя) в прокуратуру, правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией в течение трех рабочих дней со дня его регистрации в журнале.

10. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется по поручению представителя нанимателя (работодателя) комиссией по этике и противодействию коррупции в МКУ «МФЦ в Петровском р-не СК» (далее - проверка, комиссия) в течение 10 рабочих дней со дня регистрации уведомления. Срок проведения проверки может быть продлен до одного месяца по решению представителя нанимателя (работодателя).

11. В ходе проверки у работника могут быть истребованы дополнительные объяснения или дополнительные сведения по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

12. По результатам проверки комиссией готовится письменное заключение, которое для принятия соответствующего решения направляется представителю нанимателя (работодателя).

13. Информация, содержащаяся в уведомлении, является служебной информацией ограниченного распространения.

14. Представителем нанимателя (работодателя) принимаются меры по защите работника, направившего уведомление, в соответствии с

законодательством Российской Федерации.

15. Настоящий Порядок применяется также и в случае, когда от работника поступило уведомление о фактах обращения к другому работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Приложение 1

к Порядку уведомления
работниками МКУ «МФЦ в
Петровском р-не СК» о фактах
обращения в целях склонения их к
совершению коррупционных
правонарушений, регистрации таких
уведомлений и проверки
содержащихся в них сведений

ФОРМА

УВЕДОМЛЕНИЕ

о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных
правонарушений

1. Я,
(фамилия, имя, должность работника)
настоящим уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к
коррупционному правонарушению (далее - склонение к правонарушению) со
стороны

(указывается фамилия, имя, отчество, должность, все известные сведения о
физическом
(юридическом) лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях
осуществления мною

(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством

(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

4. Склонение к правонарушению произошло в часов минут,
«» 20 г. в _____

(город, адрес)

5. Склонение к правонарушению производилось

(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

6. К уведомлению прилагаю следующие материалы:

Приложение 2 к Порядку уведомления работниками МКУ «МФЦ в Петровском р-не СК» о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений

ФОРМА

ЖУРНАЛ

учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

(наименование учреждения)

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. подавшего уведомления	Подпись подавшего уведомления	Ф.И.О. лица, зарегистрировавшего уведомление	Подпись лица, зарегистрировавшего уведомление	Отметка о получении копии уведомления работником	Подпись работника, получившего копию
1	2	3	4	5	6	7	8