

УТВЕРЖДЕН

приказом государственного
казенного учреждения
Ставропольского края
«Многофункциональный
центр предоставления
государственных
и муниципальных услуг в
Ставропольском крае»
от «28» ноября № 56

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

1. Настоящий Порядок уведомления работниками государственного казенного учреждения Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае» 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, ГКУ СК «МФЦ») разработан во исполнение положений Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Работники ГКУ СК «МФЦ» 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 ГКУ СК «МФЦ» (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.