



Государственное бюджетное учреждение Рязанской области
**«Многофункциональный центр предоставления государственных
и муниципальных услуг Рязанской области»**

ул. Каширина, д.1, г. Рязань, 390000. Тел.: (4912) 29-09-95. E-mail: mfc.rzn.gov@mail.ru

ОКПО 12206215, ОГРН 1136234005115, ИНН/КПП 6234116361 /623401001

ПРИКАЗ

20.02.2020

№ 9-АДМ

Об утверждении порядка уведомления о фактах
обращения в целях склонения работников к
совершению коррупционных правонарушений

В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", а также в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции в ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников ГБУ РО «МФЦ Рязанской области» к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению к настоящему приказу.

2. Начальнику отдела правовой работы ознакомить руководителей структурных подразделений ГБУ РО «МФЦ Рязанской области» с настоящим приказом и приложением к нему под роспись.

3. Руководителям структурных подразделений ознакомить работников соответствующих структурных подразделений под роспись с настоящим приказом и приложением к нему

4. Начальнику отдела кадров при оформлении приема на работу знакомить под роспись работников с настоящим приказом и приложением к нему.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Л.В. Лукьянова

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 14036EAB95D58E59112E29505EC3521741CA36D4
Владелец Лукьянова Лия Викторовна
Действителен с 09.07.2019 по 09.10.2020

Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников ГБУ РО «МФЦ Рязанской области» к совершению коррупционных правонарушений

I. Общие положения

1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее соответственно - работники, Порядок), разработан в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и регламентирует процедуру уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников ГБУ РО «МФЦ Рязанской области» к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации такого уведомления и организации проверки содержащихся в нем сведений.

2. Обязанность уведомлять работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на работника.

3. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в соответствии с Порядком.

4. В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" невыполнение работником требований Порядка является правонарушением, влекущим его увольнение либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

II. Порядок уведомления работодателя

5. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности представить должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

6. В случае нахождения работника в служебной командировке, в отпуске, вне места нахождения учреждения, он обязан в течение суток с момента прибытия к месту осуществления своей трудовой функции письменно уведомить должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений, о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

7. Уведомление представляется в письменном виде в двух экземплярах.

III. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

7. Форма уведомления утверждается приказом по учреждению. В уведомлении указываются:

1) должность, фамилия, имя, отчество руководителя организации, на имя которого направляется уведомление;

- 2) фамилия, имя, отчество, должность, номер телефона работника;
- 3) все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
- 4) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;
- 5) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 6) дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 7) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 8) дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения документы.

Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

8. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

IV. Регистрация уведомлений

6. Должностное лицо ГБУ РО «МФЦ Рязанской области», ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

7. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) согласно приложению к Порядку, который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений лица. В Журнал вносятся запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, зарегистрировавшего уведомление, которые заверяются подписями регистрирующего и представляющего уведомление.

8. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

9. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, докладывается работодателю, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

III. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений

10. Работодатель по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственное за проведение проверки факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений должностное лицо.

11. Организация проверки сведений о фактах склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам с аналогичной целью осуществляется должностными лицами, ответственными

за работу по профилактике коррупционных правонарушений во взаимодействии, при необходимости, с другими подразделениями организации.

12. При проведении проверки представленных сведений должностные лица ответственные за работу по профилактике коррупционных правонарушений вправе:

- проводить беседы с работником, подавшим уведомление (указанным в уведомлении);

- получать от работника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении;

- изучать представленные работникам материалы;

- получать информацию по обстоятельствам, указанным в уведомлении, у других физических лиц посредством проведения бесед и представления с их согласия письменных пояснений и документов;

- совершения иных действий и мероприятий, предусмотренных действующим законодательством, ведомственными и локальными актами.

13. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется должностными лицами, ответственными за работу по профилактике коррупционных правонарушений в пределах своих полномочий в срок, не превышающий 10 дней с даты регистрации уведомления в Журнале. По окончании проверки материалы проверки вместе с прилагаемыми документами представляются должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений, работодателю или его представителю для принятия решения об обращении в правоохранительные органы.

14. Должностные лица кадровой службы ГБУ РО «МФЦ Рязанской области», ответственные за работу по профилактике коррупционных правонарушений, в течение 7 дней уведомляют работника, направившего уведомление, о принятом решении.

Приложение
к Порядку уведомления работодателя
о фактах обращения в целях склонения работников
к совершению коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников

(наименование организации)

к совершению коррупционных правонарушений

№ п/ п	Дат а	Сведения о работнике				Краткое содержани е	Ф.И.О. принявшег о лица
		Ф.И.О	Документ удостоверяющи й личность	должност ь	телефо н		