

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПЕРМСКИЙ КРАЕВОЙ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ»

П Р И К А З

06.03.2015

№ СЭД-01-04-26

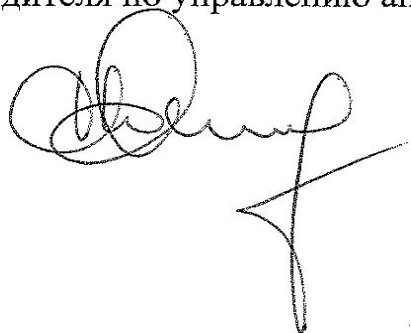
Об утверждении Порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника, занимающего должность в КГАУ «Пермский краевой МФЦ ПГМУ», к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника, занимающего должность в КГАУ «Пермский краевой МФЦ ПГМУ», к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок).
2. Назначить ответственным за размещение настоящего Порядка на сайте КГАУ «Пермский краевой МФЦ ПГМУ» (далее – Учреждение) заместителя руководителя по взаимодействию с органами власти Быкову О.А.
3. Начальнику отдела управления персоналом Скачковой О.В. обеспечить ознакомление работников Учреждения с настоящим Приказом в течение месяца.
4. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя руководителя по управлению аппаратом МФЦ Баранцева В.Г.

Руководитель



Д.В. Дымбрылов

СЭД-01-04-26

06.03.2015

Приложение
к Приказу КГАУ «Пермский
краевой МФЦ ПГМУ»
от 06.03.2015
№ СЭД-01-04-26

ПОРЯДОК
уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения
работника КГАУ «Пермский краевой МФЦ ПГМУ» к совершению
коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок уведомления КГАУ «Пермский краевой МФЦ ПГМУ» (далее – Учреждение) о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения, к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений и организацию проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

2. Во всех случаях обращения к работнику Учреждения каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений сотрудник Учреждения обязан не позднее следующего рабочего дня уведомить о данных фактах непосредственного руководителя (за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка) с указанием следующих сведений (далее – уведомление):

2.1. фамилия, имя, отчество сотрудника Учреждения, заполняющего уведомление, его должность с указанием структурного подразделения Учреждения;

2.2. известные сведения о физическом лице или лицах, обратившихся к сотруднику Учреждения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность, место работы, адрес места жительства);

2.3. сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями либо иное незаконное использование своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами);

2.4. дата, время и место обращения в целях склонения сотрудника Учреждения к коррупционному правонарушению;

2.5. обстоятельства склонения к правонарушению: телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление, сведения об очевидцах произошедшего, иные имеющиеся у сотрудника Учреждения сведения, подтверждающие факт склонения к совершению коррупционных правонарушений;

2.6. дата заполнения уведомления;

2.7. подпись сотрудника Учреждения, заполнившего уведомление.

Уведомление составляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

3. При нахождении сотрудника Учреждения не при исполнении должностных обязанностей или вне пределов места работы о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения он обязан уведомить работодателя по прибытии к месту работы.

4. Руководитель структурного подразделения, которому подано уведомление, обеспечивает регистрацию уведомления в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения сотрудника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку и передачу уведомления на рассмотрение руководителю Учреждения в день его получения.

Листы журнала регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения сотрудника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Учреждения.

5. Руководитель Учреждения в течение двух рабочих дней со дня получения уведомления дает письменное поручение о проведении проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

Проведение проверки поручается постоянно действующей комиссии для проведения служебных проверок в Учреждении.

6. Основными задачами проверки являются:

установление в действиях (бездействии), которые предлагается совершить сотруднику Учреждения, признаков коррупционного правонарушения, уточнение фактических обстоятельств склонения и круга лиц, принимающих участие в склонении сотрудника Учреждения к совершению коррупционного правонарушения;

разработка предложений руководителю Учреждения о мерах профилактического характера, направленных на предупреждение коррупционных правонарушений.

7. В ходе проверки при необходимости должны быть рассмотрены устные и (или) письменные объяснения составителя уведомления, сотрудников

Учреждения и иных лиц, имеющих отношение к сведениям, содержащимся в уведомлении.

8. Проверка должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о ее проведении, результаты проверки сообщаются руководителю Учреждения в форме письменного заключения.

9. В письменном заключении по результатам проверки указываются:

состав комиссии;

сроки проведения проверки;

обстоятельства, установленные в результате проверки сведений, содержащихся в уведомлении;

причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения сотрудника Учреждения к совершению коррупционного правонарушения (в случае, если такие причины и обстоятельства были установлены в ходе проверки), предложения о принятии руководителем Учреждения мер по устранению условий, способствовавших обращению в целях склонения сотрудника Учреждения к совершению коррупционного правонарушения.

10. Вопросы, связанные с процедурой проведения проверки сведений, содержащихся в уведомлении, не урегулированные настоящим Порядком, разрешаются применительно к порядку проведения служебной проверки.

11. В случае установления по результатам проверки признаков административного правонарушения или преступления руководитель Учреждения обеспечивает направление материалов проверки в органы прокуратуры или другие государственные органы по компетенции в срок, не превышающий 7 дней со дня завершения проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

12. Лица, осуществляющие регистрацию уведомления, участвующие в проверке сведений, содержащихся в уведомлении, обязаны соблюдать конфиденциальность информации, которая содержится в уведомлении и материалах проверки. Лица, виновные в разглашении конфиденциальной информации, несут дисциплинарную, иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Сотрудник Учреждения, уведомивший работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку уведомления
работодателя о фактах
обращения в целях склонения
работника КГАУ «Пермский
краевой МФЦ ПГМУ»

**ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ
В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКА КГАУ «ПЕРМСКИЙ КРАЕВОЙ
МФЦ ПГМУ»**

Руководителю
КГАУ «Пермский краевой МФЦ ПГМУ»

(инициалы, фамилия)

(ФИО, должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008
№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомляю о факте обращения ко
мне гражданина (ки) _____

(ФИО, должность, место работы, адрес места жительства)

в целях склонения меня к совершению следующего коррупционного
правонарушения: _____

(сущность предполагаемого коррупционного правонарушения)

Указанный факт произошел _____

(дата, время и место обращения в целях склонения сотрудника Учреждения
к коррупционному правонарушению)

при следующих обстоятельствах: _____

(обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Уведомление зарегистрировано « ____ » _____ 20__ г. рег. № _____

(подпись, ФИО, должность)

Приложение 2
к Порядку уведомления
работодателя о фактах
обращения в целях склонения
работника КГАУ «Пермский
краевой МФЦ ПГМУ»

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ
о фактах обращения в целях склонения сотрудника
КГАУ «Пермский краевой МФЦ ПГМУ» к совершению коррупционных
правонарушений

№ п/п	Дата регистрации	Регистрационный номер	ФИО лица, направившего уведомление	Должность лица, направившего уведомление	ФИО, подпись регистратора
1	2	3	4	5	6