

П Р И К А З

№ 20-07-01-04-159

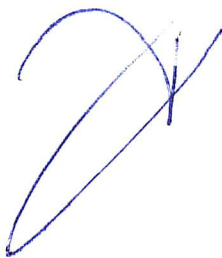
В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», указом губернатора Пермского края от 30 мая 2016 г. № 84 «О принятии организациями, созданными для выполнения задач, направленных перед органами государственной власти Пермского края, отдельных мер по предупреждению и противодействию коррупции», а также в целях повышения эффективности противодействия коррупции в Государственном бюджетном учреждении Пермского края «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ ПК «Пермский краевой МФЦ ПГМУ», Учреждение),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника, занимающего должность в ГБУ ПК «Пермский краевой МФЦ ПГМУ», к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок).
2. Начальнику управления информационных систем Вязовой В.С. разместить приказ на официальном сайте Учреждения в течение 3 рабочих дней с даты его подписания.
3. Начальнику управления по работе с персоналом Дунец Н.П. ознакомить работников Учреждения с настоящим приказом в течение месяца с даты подписания настоящего приказа.
4. Признать приказ Учреждения от 6 марта 2015 г. № 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» утратившим силу.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized 'Z' or 'S' shape with a vertical line crossing it.

Л.А. Громов

УТВЕРЖДЕН
приказом ГБУ ПК «Пермский
краевой МФЦ ПГМУ»
от 14.10.2025
№ 20-07-01-04-159

ПОРЯДОК
уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения
работника, занимающего должность в ГБУ ПК «Пермский краевой
МФЦ ПГМУ», к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», указом губернатора Пермского края от 30 мая 2016 г. № 84 «О принятии организациями, созданными для выполнения задач, направленных перед органами государственной власти Пермского края, отдельных мер по предупреждению и противодействию коррупции» и определяет порядок уведомления работодателя работниками ГБУ ПК «Пермский краевой МФЦ ПГМУ» (далее – Учреждение) о фактах обращения в целях склонения работника, занимающего должность в ГБУ ПК «Пермский краевой МФЦ ПГМУ», к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок), 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 работник Учреждения обязан не позднее следующего рабочего дня уведомить о данных фактах непосредственного руководителя с указанием следующих сведений (далее – уведомление):

2.1. фамилия, имя, отчество работника 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, отчества, должность, мест 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 неимущественных

прав для себя или третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицам);

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

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

2.6. дата заполнения уведомления;

2.7. подпись работника Учреждения, заполнившего уведомление;

Уведомление составляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

3. При нахождении работника Учреждения не при исполнении должностных обязанностей или вне пределов места работы о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения он обязан уведомить работодателя используя электронную почту (при наличии возможности) либо по прибытии к месту работы.

4. Непосредственный руководитель работника, которому подано уведомление, обеспечивает передачу уведомления для регистрации его в журнал регистрации уведомлений о факте обращения в целях склонения работника, занимающего должность в ГБУ ПК «Пермский краевой МФЦ ПГМУ», к совершению коррупционного правонарушения (далее – Журнал), по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку и передачу уведомления на рассмотрение руководителю Учреждения либо лицу, его замещающему, в день его получения.

Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Учреждения.

Журнал хранится в управлении правового сопровождения деятельности и контроля Учреждения в шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

5. Руководитель Учреждения либо лицо, его замещающее, в течение одного рабочего дня со дня получения уведомления дает письменное поручение о проведении проверки сведений, содержащихся в уведомлении, а также направляет информацию о факте получения уведомления министру информационного развития и связи Пермского края.

Поведение проверки поручается комиссии, которая создается на основании приказа руководителя Учреждения по каждому факту склонения работника, занимающего должность в Учреждении, к совершению коррупционного правонарушения.

6. Основными задачами проверки являются:

- установление в действиях (бездействии), которые предлагается совершить работнику Учреждения, признаков коррупционного правонарушения, уточнение фактических обстоятельств склонения и круга лиц, принимающих участие в склонении работника 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, работников 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, содержащиеся в уведомлении;

- причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника 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 работника Учреждения к совершению коррупционного правонарушения.

10. Вопросы, связанные с процедурной 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 (рабочих) дней, со дня завершения проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

12. Лицо, осуществляющее регистрацию уведомления, обязано соблюдать конфиденциальность информации, которая содержится в уведомлении. Лицо, виновное в разглашении конфиденциальной информации, несет дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Работник 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,
занимающего должность
в ГБУ ПК «Пермский краевой МФЦ
ПГМУ», к совершению
коррупционных правонарушений

Руководителю
ГБУ ПК «Пермский краевой МФЦ
ПГМУ»

(инициалы, фамилия)

(ФИО, должность, структурное подразделение)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**о фактах обращения в целях склонения работника, занимающего должность
в ГБУ ПК «Пермский краевой МФЦ ПГМУ», к совершению коррупционных
правонарушений**

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 работника Учреждения к коррупционному правонарушению)

при следующих обстоятельствах _____

(обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению)

\

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

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

(подпись. ФИО, должность)

Приложение 2
к Порядку уведомления
работодателя о фактах обращения
в целях склонения работника,
занимающего должность
в ГБУ ПК «Пермский краевой МФЦ
ПГМУ», к совершению
коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ
о фактах обращения в целях склонения работника, занимающего должность
в ГБУ ПК «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