# **УТВЕРЖДЁН**

# Приказом муниципального казённого учреждения «Многофункциональный центр предоставления

# государственных и муниципальных услуг» в

# Сосновском муниципальном районе

# от 17.03.2016 № 13

# **ПОРЯДОК**

# уведомления работниками муниципального казённого учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Сосновского муниципального района (далее-МКУ «МФЦ») представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведении

# 1. Настоящий Порядок уведомления представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее-Порядок уведомления), регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений разработан во исполнение положений Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

# 2. Работники МКУ «МФЦ» обязаны незамедлительно уведомлять представителя 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 работодателя о вышеуказанных случаях незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

# 4. Уведомление работником представителя 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 учёта 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 жизнь 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:

# -приём и регистрацию уведомлений;

# -доведение до представителя работодателя информации о регистрации уведомлений в день их поступления;

# -организацию проведения проверки сведений, содержащихся в уведомлениях, по решению представителя работодателя;

# -информирование работника, подавшего уведомление, о решении, принятом представителем работодателя.

# 9. Уведомление направляется представителем 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 работодателя создаваемой комиссией по этике и противодействию коррупции в МКУ «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 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 работодателя.

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

# 14. Представителем 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.