

Дата 15.10.2024

№ 1076

г. Симферополь

Государственное
бюджетное учреждение
Республики Крым
«Многофункциональный
центр предоставления
государственных
и муниципальных услуг»

ул. им. Матэ Залки, д. 17В,
г. Симферополь, 295053,
Тел. 8 (978) 950 94 50,
8 (3652) 604 920
Эл. почта info@md-crimea.ru,
Сайт md-crimea.ru

**Об утверждении Положения
о Порядке уведомления о фактах обращения в целях
склонения работников ГБУ РК «МФЦ» к
совершению коррупционных правонарушений,
перечне сведений, содержащихся в уведомлениях,
организации проверки этих сведений и порядке
регистрации уведомлений**

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и пунктом 2 Указа Главы Республики Крым от 23 июня 2016 года №235-У «Об утверждении Положения о порядке уведомления Главы Республики Крым о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Республики Крым к совершению коррупционных правонарушений, перечне сведений, содержащихся в уведомлениях, организации проверки этих сведений и порядке регистрации уведомлений»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке уведомления о фактах обращения в целях склонения работников ГБУ РК «МФЦ» к совершению коррупционных правонарушений, перечне сведений, содержащихся в уведомлениях, организации проверки этих сведений и порядке регистрации уведомлений.
2. Признать утратившим силу приказ ГБУ РК «МФЦ» от 28.07.2017 №932 «Об утверждении Порядка уведомления о фактах обращения в целях склонения работника ГБУ РК «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» к совершению коррупционных правонарушений, перечне сведений, содержащихся в уведомлениях, организации проверки этих сведений и порядке регистрации уведомлений».
3. Начальнику отдела программно-технического сопровождения информационных систем разместить настоящий приказ на официальном сайте ГБУ РК «МФЦ» <http://md-crimea.ru>.

4. Начальнику отдела делопроизводства и контроля управления правовой, кадровой работы и делопроизводства ознакомить с настоящим приказом лиц, согласно листу рассылки.

5. Контроль за исполнением пункта 3 настоящего приказа возложить на заместителя директора по информационной безопасности и коммуникационным технологиям, пункта 4 на начальника управления правовой, кадровой работы и делопроизводства или лицо, его замещающее.

6. Общий контроль оставляю за собой.

Директор



О.В. Макарова

**Положение
о порядке уведомления о фактах обращения в целях склонения
работников ГБУ РК «МФЦ» к совершению коррупционных
правонарушений, перечне сведений, содержащихся в уведомлениях, организации
проверки этих сведений и порядке регистрации уведомлений**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру и сроки уведомления работниками Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — ГБУ РК «МФЦ», Учреждение, работник) работодателя о фактах обращения третьих лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее — Уведомление) и принятия по ним решений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Работник обязан уведомлять обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

1.3 Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам Учреждения в связи с исполнением ими служебных обязанностей в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, обязан уведомить об этом работодателя в порядке, установленном настоящим Положением.

1.5. В соответствии с ч. 2 ст. 9 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью работника.

1.6. В соответствии с ч. 3 ст. 9 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» невыполнение работником должностной обязанности, является правонарушением, влекущим его увольнение с работы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. В соответствии с ч. 4 ст. 9 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» работник Учреждения, уведомивший работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими государственными гражданскими служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

II. Порядок уведомления

2.1. Уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения (далее - уведомление) подается работником лично или направляется по почте с уведомлением о вручении в письменной произвольной форме или по прилагаемой форме (Приложение 1 к Положению).

2.2. Уведомление подается не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения (далее - обращение).

2.3. В случае поступления обращения в период временной нетрудоспособности работника, в выходные дни либо нерабочие праздничные дни уведомление подается работником не позднее следующего рабочего дня.

В случае поступления обращения в период нахождения работника в отпуске, в командировке уведомление подается работником не позднее следующего рабочего дня со дня прибытия к месту работы.

2.4. Уведомление подается работником по каждому факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

2.5. Прием, регистрация и учет поступивших уведомлений осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ГБУ РК «МФЦ», которым обеспечивается конфиденциальный характер и сохранность сведений, изложенных в Уведомлении и которое несет ответственность за их разглашение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам Учреждения, в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, обязан уведомлять об этом работодателя в порядке, установленном пунктами 2.1 - 2.3. настоящего Порядка.

III. Перечень сведений, содержащихся в Уведомлении

3.1. В уведомлении должны быть отражены следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, замещаемая должность, место жительства, контактный телефон лица, направившего уведомление;
- обстоятельства обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление, дата, место, время, другие условия);
- способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие, другие способы), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения;
- подробные сведения о коррупционном правонарушении, к которому склонялся работник;
- все известные сведения о физическом лице, склоняющем работника к совершению коррупционного правонарушения, о представителе юридического лица, склоняющем работника к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность, наименование организации, адрес, другие известные данные).

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения.

3.2. Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты уведомления.

IV. Регистрация уведомлений

4.1. Уведомление подлежит обязательной регистрации в день его поступления в специальном Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) (Приложение 2 к Положению).

Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

4.2. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

4.3. В Журнале отражаются следующие сведения:

- регистрационный номер, присвоенный уведомлению;
- дата и время его принятия;

- фамилия, имя, отчество, должность и подпись лица, подавшего уведомление;
- краткое изложение фактов, указанных в уведомлении;
- количество листов в уведомлении;
- фамилия, имя, отчество, подпись должностного лица, уполномоченного вести работу с уведомлениями и принявшего уведомление;
- сведения о передаче уведомления министру внутренней политики, информации и связи Республики Крым, в органы прокуратуры и другие органы государственной власти по компетенции.

4.4. Уведомление в день его регистрации передается директору Учреждения для принятия решения об организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

Копия зарегистрированного уведомления с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего уведомление, выдается работнику, направившему уведомление, под роспись либо направляется работнику по почте с уведомлением о вручении.

Журнал хранится в течение 3 (трех) лет со дня регистрации в Журнале последнего уведомления, после чего передается в архив.

4.5. Прием и регистрацию уведомлений работников в Журнале осуществляет лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ГБУ РК «МФЦ».

4.6. Журнал совместно с копиями уведомлений, направленных по решению работодателя в органы прокуратуры и (или) другие органы государственной власти, хранятся в отделе по противодействию коррупции ГБУ РК «МФЦ», в защищенном месте (сейфе), ограничивающим доступ посторонних лиц к их содержанию.

4.7. ГБУ РК «МФЦ» обеспечивается конфиденциальность информации о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения, а также сведений, содержащихся в уведомлении.

V. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении, и принятие соответствующих решений

5.1. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, поступившем в ГБУ РК «МФЦ», осуществляется должностными лицами отдела по противодействию коррупции ГБУ РК «МФЦ».

5.2. Основанием для проверки сведений, содержащихся в уведомлении, является решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений, принимаемое директором ГБУ РК «МФЦ» не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации уведомления.

5.3. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется путем:

- проведения бесед с работником;
- получения от работника пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении;
- истребованием дополнительных материалов и документов.

5.4. Проверка содержащихся в уведомлении сведений проводится в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия директором ГБУ РК «МФЦ» решения об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений.

5.5. Должностное лицо отдела по противодействию коррупции ГБУ РК «МФЦ» в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения решения работодателя об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений, информирует в письменном виде работника, направившего уведомление, о начале проверки.

5.6. В проведении проверки не может участвовать работник, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к должностному лицу отдела по противодействию коррупции с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении проверки.

5.7. Материалы проверки содержащихся в уведомлении сведений не позднее следующего рабочего дня после окончания ее проведения направляются директору

ГБУ РК «МФЦ» для принятия решения о передаче указанных материалов в органы прокуратуры и (или) другие государственные органы в соответствии с их компетенцией.

5.8. Уведомление с прилагаемыми к нему документами и материалами направляются директором Учреждения в органы прокуратуры и (или) другие государственные органы в соответствии с их компетенцией не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты регистрации уведомления в журнале.

5.9. Должностное лицо отдела по противодействию коррупции ГБУ РК «МФЦ» в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия работодателем соответствующего решения сообщают работнику, направившему уведомление, о решении, принятом по пункту 5.8.

5.10. Информация о результатах проверки содержащихся в уведомлении сведений носит конфиденциальный характер, если федеральным законом она не отнесена к сведениям, составляющим государственную тайну.

5.11. Уведомление, документы, указанные в пункте 3.1 настоящего Положения, материалы проверки содержащихся в уведомлении сведений, копии уведомлений, направленных по решению директора ГБУ РК «МФЦ» в органы прокуратуры и (или) другие государственные органы, подлежат хранению в структурном подразделении, ответственном за профилактику коррупционных правонарушений в течение 3 (трех) лет со дня окончания проверки, после чего передаются в архив.

Приложение 1

к Положению о порядке уведомления о фактах обращения в целях склонения работника ГБУ РК «МФЦ» к совершению коррупционных правонарушений, регистрации такого уведомления и организации проверки содержащихся в уведомлении сведений

Директору ГБУ РК «МФЦ»
Ф.И.О.

от

(Ф.И.О. работника, должность, адрес, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения третьих лиц в целях склонения работника ГБУ РК «МФЦ» к совершению коррупционного правонарушения

Сообщаю, что:

1)

(описание обстоятельств, при которых поступило обращение

к работнику ГБУ РК «МФЦ»

в связи с исполнением им служебных обязанностей

каких-либо лиц в целях склонения его к совершению

коррупционного правонарушения)

(дата, место, время, другие условия)

2)

(подробные сведения о коррупционном правонарушении, которое

должен был бы совершить работник ГБУ РК «МФЦ»

по просьбе обратившихся лиц)

3)

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

склоняющем к коррупционному правонарушению)

4)

_____ (способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению

_____ (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе

_____ (согласии) принять предложение лица о совершении

_____ коррупционного правонарушения)

_____ (дата, подпись, инициалы и фамилия)

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

_____ (дата)

Регистрация: № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

к Положению о порядке уведомления о фактах обращения в целях склонения работника ГБУ РК «МФЦ» к совершению коррупционных правонарушений, регистрации такого уведомления и организации проверки содержащихся в уведомлении сведений

Начат _____ 20__ г.
Окончен _____ 20__ г.
На _____ листах

[illegible]