



ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЦЕНТР ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО РАЗВИТИЯ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ»
ГКУ РО «ЦЕНТР ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО РАЗВИТИЯ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ»

ПРИКАЗ

10 сентября 2020 г

№ 94-Д

Об утверждении порядка уведомления о фактах обращения в целях склонения работников ГКУ РО «Центр градостроительного развития Рязанской области» к совершению коррупционных правонарушений, в том числе перечень сведений, содержащихся в уведомлении, организации проверки таких сведений и регистрации уведомлений

В целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии с методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работников ГКУ РО «Центр градостроительного развития Рязанской области» к совершению коррупционных правонарушений, в том числе перечень сведений, содержащихся в уведомлении, организации проверки таких сведений и регистрации уведомлений согласно приложению к настоящему приказу.

2. Заместителю начальника юридического отдела (А.А. Тябин) довести настоящий приказ до сведения всех работников под личную подпись.

3. Отделу информационно-технического обеспечения (А.П. Сафоничев) разместить настоящий приказ на сайте ГКУ РО «Центр градостроительного развития Рязанской области».

4. Приказ от 01.10.2019 № 49-Д признать утратившим силу.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

А.С. Кубасов

Исполнитель
А.А. Тябин
97-19-90, доб. 285

Приложение

к приказу ГКУ РО "Центр градостроительного развития Рязанской области"

от 10.09.2020 года № 94-2

ПОРЯДОК

уведомления о фактах обращения в целях склонения работников ГКУ РО "Центр градостроительного развития Рязанской области", к совершению коррупционных правонарушений, в том числе перечень сведений, содержащихся в уведомлении, организации проверки таких сведений и регистраций уведомлений

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру уведомления работниками ГКУ РО "Центр градостроительного развития Рязанской области" (далее - работник), работодателя о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, в том числе перечень сведений, содержащихся в уведомлении, организации проверки таких сведений и регистрации уведомлений.

2. Уведомление о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление) с указанием сведений, предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка, подается работником лично в письменной форме согласно приложению № 1 в отдел кадровой работы и делопроизводства (далее - Отдел) не позднее двух рабочих дней, следующих за днем обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения работника в служебной командировке, отпуске, а также в период временной нетрудоспособности Уведомление подается работником не позднее двух рабочих дней с даты окончания служебной командировки, отпуска, периода временной нетрудоспособности.

В случае, если Уведомление не может быть передано работником в Отдел лично, Уведомление направляется посредством почтового отправления, по каналам факсимильной связи и днем подачи Уведомления считается день его отправления независимо от даты фактического поступления в Управление.

3. Уведомление должно содержать следующие сведения:

- 1) фамилию, имя, отчество (при наличии), должность директора;
- 2) фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, место жительства, почтовый адрес и телефон работника, направившего Уведомление;
- 3) описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия).

Если Уведомление направляется работником, указанным в пункте 10 настоящего Порядка, указывается фамилия, имя, отчество и должность работника, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

- 4) подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые

должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;

5) все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционным правонарушениям;

6) способ и обстоятельства склонения к коррупционным правонарушениям, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционных правонарушений.

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

4. Уведомление в день его поступления в Отдел регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью. Хранение Журнала осуществляется отделом кадровой работы и делопроизводства.

5. Копия Уведомления с отметкой о регистрации в течение двух рабочих дней со дня его регистрации передается работнику непосредственно под роспись в Журнале.

В случае, если Уведомление поступило способом, указанным в абзаце третьем пункта 2 настоящего Порядка, копия Уведомления с отметкой о регистрации направляется работнику посредством почтовой связи по указанному в Уведомлении адресу с уведомлением о вручении.

6. Уведомление в день регистрации в Журнале передается Отделом директору для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

7. Директор в течение трех рабочих дней со дня поступления к нему Уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в нем сведений, которое оформляется в письменной форме в виде резолюции.

8. Организация проверки сведений, содержащихся в Уведомлении, осуществляется юридическим отделом в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня принятия директором решения об организации проведения проверки путем подготовки документов для направления Уведомления в прокуратуру Рязанской области или другие государственные органы в соответствии с их компетенцией, проведения бесед с работником, подавшим Уведомление, получения от работника пояснений по сведениям, изложенным в Уведомлении.

9. Уведомление, а также иные документы и материалы, полученные в ходе организации проверки сведений, содержащихся в Уведомлении, направляются работодателем в государственные органы, указанные в пункте 8 настоящего Порядка, в соответствии с их компетенцией не позднее десяти рабочих дней с даты регистрации Уведомления в Журнале.

10. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, уведомляет об этом работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

Приложение № 1

к Порядку уведомления о фактах обращения в целях склонения работников ГКУ РО "Центр градостроительного развития Рязанской области" к совершению коррупционных правонарушений, в том числе перечень сведений, содержащихся в уведомлении, организации проверки таких сведений и регистрации уведомлений

Уведомление о фактах обращения в целях склонения
работника ГКУ РО «Центр градостроительного развития Рязанской области»
к совершению коррупционных правонарушений¹

Директору ГКУ РО
"Центр градостроительного развития
Рязанской области"

от _____
(ФИО, должность работника)

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ
"О противодействии коррупции" я, _____
(ФИО, должность работника Учреждения)
настоящим уведомляю об обращении ко мне _____,
(дата, время, место)

(данные о лицах, обратившихся к работнику Учреждения: ФИО, место работы и т.д.)
в целях склонения меня к совершению действий коррупционного характера, а
именно: _____

(указать характер обращения, перечислить факты и обстоятельства склонения работника к
совершению коррупционных правонарушений; указать иные сведения, которые работник считает
необходимым сообщить)

Дата _____ Подпись _____

Контактный телефон _____

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

"__" _____ 20__ года за № _____

(ФИО, должность лица, принявшего уведомление)

¹ К уведомлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

Приложение № 2

к Порядку уведомления о фактах обращения в целях склонения работника ГКУ РО "Центр градостроительного развития Рязанской области" к совершению коррупционных правонарушений

Журнал регистрации уведомлений
о фактах обращения в целях склонения работника
государственного казенного учреждения Рязанской области
"Центр градостроительного развития Рязанской области"
к совершению коррупционных правонарушений

№	Дата и время принятия уведомления	ФИО и должность, обратившегося с уведомлением	Дата и время передачи уведомления руководителю Учреждения	Краткое содержание уведомления	ФИО, должность и подпись, принявшего уведомлени е	Примечание