



АЛГОРИТМ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПРИЕМА ГРАЖДАН

1) не оставлять открытым кабинет в случае отсутствия в нем сотрудников

2) при проведении приема гражданина пригласить в кабинет коллегу

3) не оставлять в кабинете гражданина одного, без присутствия в кабинете сотрудников службы занятости населения

4) предупредить гражданина о ведении в кабинете видеонаблюдения, обратив его внимание на табличку «Внимание! Ведется видеонаблюдение!»

5) вести себя крайне осторожно, вежливо, без заискивания, не допуская опрометчивых высказываний, которые могли бы трактоваться гражданином как готовность противоправного поведения

6) не брать от гражданина запечатанных конвертов или папок с документами, попросить гражданина лично вскрыть конверт и достать документы из конверта (папки)



АЛГОРИТМ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПРИЕМА ГРАЖДАН

7) в случае если гражданин при общении с сотрудником службы занятости населения переходит на разговор, предпринимает действия или намекает на совершение действий коррупционной направленности, то необходимо уведомить гражданина о противоправности его действий и обязанности государственного гражданского служащего сообщить об этом представителю нанимателя и органам прокуратуры в соответствии с положениями ст. 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

8) если гражданин продолжает действия коррупционного характера после уведомления о противоправности его действий, то необходимо СРОЧНО созвониться с начальником отдела организационно-кадровой работы и делопроизводства Оленниковым Александром Михайловичем или заместителем начальника отдела организационно-кадровой работы и делопроизводства Кечеджиевой Анной Федоровной

9) в случае обнаружения оставленных документов, вещей и т.п., не прикасаться к ним и СРОЧНО сообщить об этом начальнику отдела организационно-кадровой работы и делопроизводства Оленникову Александру Михайловичу или заместителю начальника отдела организационно-кадровой работы и делопроизводства Кечеджиевой Анне Федоровне