

## ПОРЯДОК

уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Молодежный Центр» к совершению коррупционных правонарушений

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Молодежный Центр» (далее – МБУК «МЦ») к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) разработан в целях предупреждения и пресечения коррупционных проявлений в МБУК «МЦ».

1.2. Порядок определяет процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работников МБУК «МЦ» к совершению коррупционных правонарушений, устанавливает перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений, организации проверки этих сведений и принятие решений по результатам рассмотрения уведомлений.

1.3. Действие настоящего Порядка распространяется на работников МБУК «МЦ» (далее – работники), для которых директор МБУК «МЦ» (далее – директор) является работодателем.

1.4. Работник организации обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

1.5. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной (служебной) обязанностью работника учреждения.

1.6. Невыполнение работником учреждения требований Порядка является правонарушением трудовой дисциплины, влекущим за собой его увольнение с занимаемой должности либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений

2.1. Уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) подается в МБУК «МЦ» работником учреждения лично в письменном виде в трехдневный срок с момента

обращения к работнику учреждения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2.2. При уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения работник учреждения одновременно сообщает об этом директору МБУК «МЦ» с указанием содержания уведомления.

2.3. В случае нахождения работника учреждения в командировке, отпуске, вне места работы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, работник учреждения обязан в течение рабочего дня с момента прибытия к месту работы предоставить уведомление.

2.4. Уведомление составляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Уведомление составляется в двух экземплярах.

2.5. В уведомлении указывается:

а) фамилия, имя и отчество (при наличии) работника учреждения, подавшего уведомление;

б) должность, замещаемая на основании трудового договора работником учреждения, подавшим уведомление, место жительства, телефон;

в) обстоятельства обращения к работнику учреждения каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

г) способ склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений (подкуп, угроза, просьба, обещание, обман и т.д.);

д) подробные сведения о коррупционных правонарушениях (с указанием конкретных действий или бездействия), к совершению которых склоняется работник;

е) все известные сведения о лице (лицах), склоняющем (склоняющих) работника к совершению коррупционных правонарушений;

ж) информация об отказе (согласии) принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения;

з) дата заполнения уведомления;

и) подпись работника учреждения, подавшего уведомление.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

2.6. Прием и регистрацию уведомлений осуществляют работник МБУК «МЦ», в должностные обязанности которого входит профилактика коррупционных и иных правонарушений.

2.7. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления работником МБУК «МЦ» в журнале учета уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал), составленном по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Листы журнала должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью.

Ответственным за ведение и хранение журнала является работник МБУК «МЦ».

Отказ в принятии уведомления работником МБУК «МЦ» не допускается.

2.8. Второй экземпляр зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается работнику учреждения под роспись либо направляется по почте с уведомлением о вручении. На уведомлении, подлежащем передаче работнику учреждения, ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

2.9. В день регистрации уведомления работник МБУК «МЦ» информирует директора МБУК «МЦ» о поступившем обращении в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

2.10. Учреждением по поручению директора МБУК «МЦ» уведомление и прилагаемые к уведомлению материалы направляются для проверки в органы прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России.

2.11. Уведомление направляется в органы прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале.

По решению директора МБУК «МЦ» уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

2.12. Работник учреждения, которому стало известно о факте обращения к иным работникам учреждения в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом директора МБУК «МЦ» в настоящем порядке.

2.13. Проверка сведений о случаях обращения к работнику учреждения в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам учреждения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений проводится органами прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.14. Государственная защита работника учреждения, уведомившего директора МБУК «МЦ», органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам учреждения в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом от 20.08.2004 № 119-ФЗ «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного

судопроизводства».

2.15. Директором МБУК «МЦ» принимаются меры по защите работника учреждения, уведомившего о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам учреждения в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику учреждения гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником учреждения уведомления.

В случае привлечения к дисциплинарной ответственности работника учреждения, указанного в абзаце первом настоящего пункта, обоснованность такого решения рассматривается на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работника учреждения и урегулированию конфликта интересов.

Директор МБУК «МЦ»



Т.В.Гапоненко

Приложение № 1  
к Порядку уведомления  
представителя нанимателя  
(работодателя) о фактах обращения в  
целях склонения  
работника учреждения к совершению  
коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ  
учета уведомлений представителей нанимателя (работодателя)  
о фактах обращения в целях склонения работника учреждения к совершению  
коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата регистрации	Ф.И.О., должность уведомителя	Краткое изложение обстоятельств дела	Дата и место обращения	Примечание

Приложение № 2  
к Порядку уведомления  
представителя нанимателя  
(работодателя) о фактах обращения в  
целях склонения работника учреждения  
к совершению коррупционных  
правонарушений

ФОРМА  
уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах  
обращения в целях склонения работника учреждения  
к совершению коррупционных правонарушений

\_\_\_\_\_  
(наименование должности представителя  
нанимателя (работодателя))  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность работника учреждения  
с указанием структурного  
подразделения)

УВЕДОМЛЕНИЕ  
о факте обращения в целях склонения к совершению  
коррупционного правонарушения

Уведомляю о факте обращения ко мне «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в целях склонения  
к совершению коррупционного правонарушения, а именно \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(перечислить, в чем выражено склонение к коррупционным действиям

\_\_\_\_\_  
в соответствии со статьей 1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ  
«О противодействии коррупции» гражданином (должностным лицом)

\_\_\_\_\_  
(указывается Ф.И.О., должность (если известно))

\_\_\_\_\_  
лица (лиц), обратившегося (обратившихся) к работнику учреждения

\_\_\_\_\_  
в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений,

\_\_\_\_\_  
наименование юридического лица, от имени или в интересах которого

\_\_\_\_\_  
лицо (лица) обратилось (обратились) к работнику учреждения  
в целях склонения его к коррупционным правонарушениям)

Указанные действия произошли при следующих обстоятельствах:

\_\_\_\_\_  
(кратко описать факт обращения, перечислить действия лица (лиц), обратившегося  
(обратившихся))

к работнику учреждения в целях склонения его к совершению

коррупционных правонарушений, указать иные сведения, которыми

располагает работнику учреждения относительно факта обращения)

В связи с поступившим обращением мной \_\_\_\_\_  
(описать характер действий

работника учреждения в сложившейся ситуации) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (дата уведомления,  
число, месяц, год)