

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
ГОРОД-КУРОРТ СОЧИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ КЛУБНАЯ СИСТЕМА
«ОРЕЛ-ИЗУМРУД»**



ПРИКАЗ

11 января 2023 г.

№35

Об утверждении порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения и рассмотрения таких уведомлений

В соответствии со статьями 8 и 8.1 Федерального Закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. С 01 января 2023 года утвердить Порядок Уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения и рассмотрения таких уведомлений.
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

И.В.Вульф

Утверждено
приказом директора
МБУК г.Сочи

ЦКС «Орел-Изумруд»

И.В.Вульф

от 11.01.2023 г. № 35



ПОРЯДОК

уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения и рассмотрения таких уведомлений

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения и рассмотрения таких уведомлений (далее - Порядок) определяет порядок уведомления директора МБУК г.Сочи ЦКС «Орел-Изумруд» (далее - Учреждение) работниками Учреждения о фактах склонения их к совершению коррупционных правонарушений и рассмотрения таких уведомлений.

1.2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Основные понятия

2.1. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

работники Учреждения - физические лица, состоящие с организацией в трудовых отношениях на основании трудового договора;

уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений либо о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами - сообщение работника об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений либо о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами;

иные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25 декабря 2008 года N273-ФЗ "О противодействии коррупции".

3. Порядок уведомления.

3.1. Работник Учреждения обязан незамедлительно проинформировать правоохранительные органы и непосредственного работодателя о факте обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения, а также о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами, и направить уведомление в письменной форме руководителю Учреждения.

3.2. Уведомление о факте обращения.

3.3. Уведомление работника о склонении к совершению коррупционных нарушений подается письменно в произвольной форме или по форме (Приложение 1 к настоящему Порядку) в двух экземплярах и направляется руководителю учреждения или лицу, ответственному за прием и регистрацию уведомлений.

3.4. Уведомление предоставляется на имя руководителя учреждения, а в случае его отсутствия по причине ежегодного оплачиваемого отпуска, командировки или временной нетрудоспособности на имя исполняющего обязанности руководителя учреждения.

3.5. Уведомитель вправе сообщить в органы прокуратуры о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, о чем обязан сообщить работодателю.

4. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

4.1. Уведомление должно содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество работника, занимаемая должность, контактный телефон направляющего уведомление;
- подробное описание обстоятельств склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- все известные сведения о лице (лицах) склоняющих к коррупционному правонарушению;
- информацию о лицах, в присутствии которых осуществлялось обращение в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- дополнительно имеющуюся информацию о фактах склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

4.2. В случае если уведомитель обладает документами, подтверждающими факт склонения к совершению коррупционного правонарушения, он обязан приложить оригиналы или копии указанных документов к своему письменному уведомлению.

4.3. Уведомление должно быть лично подписано уведомителем с указанием времени и даты составления. Коллективное уведомление подписывается всеми лицами, его составившими.

4.4. Запрещается составление уведомления от имени другого лица (лиц).

5. Порядок регистрации уведомлений

5.1. Секретарь руководителя учреждения, а также лицо, ответственное за профилактику коррупционных проявлений в учреждении, ведут прием, регистрацию поступивших уведомлений, обеспечивают конфиденциальность сохранность данных, полученных от работника или иных лиц, склоняемых к коррупционного правонарушения, а также несут персональную ответственность за разглашение полученных сведений.

5.2. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о случаях склонения к совершению коррупционных нарушений и о возникшем конфликте интересов (далее - Журнал), который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

5.3. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью руководителя учреждения.

5.4. В журнал вносятся следующие данные:

- регистрационный номер уведомления;
- дата и время регистрации уведомления;
- должность, фамилия, имя, отчество уведомителя;
- краткое содержание уведомления;
- количество листов уведомления;
- фамилия, имя, отчество работника, принявшего уведомление;
- подпись уведомителя и лица, принявшего уведомление.

5.5. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, времени, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление в течении трех рабочих дней передается на рассмотрение руководителя учреждения.

5.6. Отказ в принятии уведомления не допускается.

6. Порядок рассмотрения уведомлений

6.1. Уведомление должно быть рассмотрено руководителем учреждения в течение одного рабочего дня (за исключением выходных и нерабочих праздничных дней) со дня его поступления и в течение трех рабочих дней со дня его поступления передано в Комиссию по противодействию коррупции (далее - Комиссия).

6.2. Руководитель учреждения обязан информировать правоохранительные органы о факте обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения и уведомлять Управление культуры администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

6.3. Проверка информации, содержащейся в уведомлении, проводится Комиссией в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.

6.4. В ходе проведения проверки от уведомителя могут быть истребованы объяснения по существу уведомления и иные материалы, имеющие отношение к уведомлению.

6.5. В ходе проведения проверки должны быть установлены причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику, контрагенту и иным лицам учреждения с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также действия (бездействие) уведомителя по рассматриваемому вопросу.

6.6. Результаты проверки направляются руководителю учреждения в течение трех рабочих дней со дня окончания проверки, полностью или в виде выписок - уведомителю, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам. Результаты проверки оформляются в виде протокола, который содержит выводы и предложения по рассматриваемому вопросу.

6.7. По результатам проведенной проверки работодатель принимает одно из следующих решений:

- передача уведомления и материалов его проверки в органы прокуратуры в

порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- окончание проведения проверки в случае, если указанные в уведомлении сведения не нашли своего объективного подтверждения, и передаче материалов проверки лицам, ответственным за профилактику коррупционных проявлений.

6.8. Выписка из протокола заседания комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью учреждения, вручается уведомителю, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в уведомлении адресу не позднее трех рабочих дней с момента проведения заседания комиссии.

6.9. Материалы проверок хранятся у лица, ответственного за профилактику коррупционных проявлений, в предусмотренном номенклатурой деле в течение трех лет.

6.10. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представленными для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

Приложение № 1
к Порядку уведомления
работодателя о фактах обращения в
целях склонения к совершению
коррупционного правонарушения и
рассмотрения таких уведомлений

Директору
МБУК г.Сочи
ЦКС «Орел-
Изумруд»
И.В.Вульф

от _____
(фио работника)

(должность)(контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения
Сообщаю что,

(подробное описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с
исполнением им должностных обязанностей каких либо лиц в
целях склонения к совершению коррупционных правонарушений)
(дата, время, место))

(подробное описание коррупционного правонарушения, которое должен был бы совершить работник)

(известные сведения о физическом (юридическом) лице (лицах) склоняющих к коррупционному
правонарушению)

(способ и обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения)

(информация о лицах в присутствии которых осуществлялось обращение в целях склонения к
совершению коррупционного правонарушения)

(подпись)

(дата)

Лицо, принявшее уведомление _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

Приложение № 2
к Порядку уведомления работодателя о
фактах обращения в целях склонения к
совершению коррупционного
правонарушения и рассмотрения таких
уведомлений

Форма
журнала регистрации и учета уведомлений о фактах
обращения в целях склонения работников к совершению
коррупционного правонарушения

N п/п	Дата регистрации	Сведения об уведомителе	Дата и место обращения. Краткое изложение обстоятельств дела	Решение о проведении проверки (дата, номер)	Решение, по принятому по результатам проверки	Дата и исходящий номер направления материалов в органы прокуратуры	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8