



Утверждаю:
директор МБУК
«Новоалександровский РДК»
В.Н.Орлова
приказ от 09.01.2019г. № 10

Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников Муниципального бюджетного учреждения культуры «Новоалександровский районный Дворец культуры» к совершению коррупционных правонарушений

1. Общие положения

1.1.—Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников Муниципального бюджетного учреждения культуры «Новоалександровский районный Дворец культуры»(МБУК «Новоалександровский РДК») к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок), разработан в соответствии с положениями Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2.—Настоящий Порядок регламентирует процедуру уведомления о фактах обращения к работникам МБУК «Новоалександровский РДК» каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений; устанавливает перечень сведений, которые должны быть сообщены директору МБУК «Новоалександровский РДК»; процедуру проверки этих сведений, а также процедуру регистрации и направления уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников МБУК «Новоалександровский РДК» к совершению коррупционных правонарушений в правоохранительные органы.

1.3. Работники МБУК «Новоалександровский РДК» обязан уведомлять директора МБУК «Новоалександровский РДК» обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

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

4.4. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом директора МБУК «Новоалександровский РДК» в соответствии с Порядком.

2. Порядок уведомления работодателя

4.2.1. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности представить директору МБУК «Новоалександровский РДК» или должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление).

4.2.2. Уведомление (приложение № 1 к Порядку представляется в письменном виде в двух экземплярах).

3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

4.3.1. В уведомлении указывается:

- 1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) директора МБУК «Новоалександровский РДК», на имя которого направляется уведомление;
- 2) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;
- 3) все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
- 4) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;
- 5) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 6) дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 7) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 8) дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения документы.

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

4. Регистрация уведомлений

4.1. Директор МБУК «Новоалександровский РДК» или должностное лицо организации, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

4.2. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) согласно Приложению № 2 к Порядку, который

хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений лица. В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, зарегистрировавшего уведомление, которые заверяются подписями регистрирующего и представляющего уведомление.

4.3. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации директором МБУК «Новоалександровский РДК» или должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, хранится в МБУК «Новоалександровский РДК», второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

4.4. Директор МБУК «Новоалександровский РДК» по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственное за проведение проверки факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений должностное лицо.

Директор МБУК «Новоалександровский РДК»



В.Н.Орлова

Приложение № 1 к Порядку уведомления
работодателя о фактах обращения, в целях
склонения работников МБУК
«Новоалександровский РДК» к совершению
коррупционных правонарушений

Образец

Руководителю

(Ф.И.О.)

от

(Ф.И.О., должность, телефон)

Уведомление

о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных
правонарушений

Сообщаю, что: 1)

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику

в связи с исполнением им должностных обязанностей

каких-либо лиц в целях склонения его к совершению

коррупционных правонарушений)

(дата, место, время)

2) _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые

должен был бы совершить работник

по просьбе обратившихся лиц⁴⁾)

3) _____, _____

(все известные сведения о физическом ("юридическом")

лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)

4) _____

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному

правонарушению, а также информация об отказе

(согласии) работника принять предложение лица о совершении коррупционного
правонарушений

(подпись) (инициалы и фамилия)

(.дата)

Регистрация: № _____ от " ____ " _____ 20 г.

