



«УТВЕРЖДАЮ»

и.о. директора МБУК МР «РДК»

А.Э. Хатламаджиян

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке уведомления работниками МБУК МР «РДК»
о случаях склонения их к совершению коррупционных
правонарушений и порядке рассмотрения соответствующей
информации

1. Общие положения

1.1. Порядок уведомления работниками о случаях их склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее — Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

1.2. Обязанность уведомлять работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на работника.

1.3. 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 работодателя в соответствии с Порядком.

2. Порядок уведомления работодателя

2.1. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если Сказанное предложение поступило в нерабочее время, незамедлительно при первой возможности, представить руководителю его структурного подразделения или должностному лицу, ответственному за реализацию антикоррупционной политики, уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление).

2.2. В случае если работник учреждения находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить руководителя любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы — оформить письменное уведомление.

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

3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. В уведомлении указывается:

- должность, фамилия, имя, отчество руководителя, на имя которого направляется уведомление;
- фамилия, имя, отчество, должность, номер телефона работника;
- все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
- сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;
- способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;

- обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- дополнительные документы (при наличии) по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения.

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

4. Регистрация уведомлений

4.1. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных 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). Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью руководителя ГАУК РО «ОДНТ». В Журнале указываются: номер уведомления, дата получения уведомления, фамилия, имя, отчество работника, уведомляющего о факте склонения к совершению коррупционных правонарушений, краткое содержание уведомления, фамилия, имя, отчество должностного лица, принявшего уведомление, которые заверяются подписями регистрирующего и представляющего уведомление.

4.3. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации структурным подразделением или должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений, докладывается директору ГАУК РО «ОДНТ», второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью должностного лица, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

5. Порядок организации и проведения проверки сведений, содержащихся в уведомлении

5.1. После регистрации уведомление в течение рабочего дня передается для рассмотрения руководителю МБУК МР «РДК».

5.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в течение десяти рабочих дней со дня регистрации уведомления.

Проверка включает в себя опрос работника, подавшего уведомление, получение от работника пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении. В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены причины и условия, при которых поступило обращение к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

5.3. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений по поручению руководителя МБУК МР «РДК» направляет полученные в результате проверки документы в органы прокуратуры Российской Федерации, ГУ МВД России по Ростовской области, Управление ФСБ по Ростовской области, не позднее 10 рабочих дней с даты его регистрации в журнале.

По решению руководителя МБУК МР «РДК» уведомление может быть направлено как одновременно во все перечисленные органы государственной власти, так и в один из них по компетенции.

4.4. Проверка сведений о фактах обращения к работнику МБУК МР «РДК» каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений проводится органами прокуратуры Российской Федерации, Министерством внутренних дел Российской Федерации, Федеральной службой безопасности Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение №1

к ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке уведомления работниками МБУК МР «РДК»
о случаях склонения их к совершению коррупционных
правонарушений и порядке рассмотрения
соответствующей информации

И.о. директора МБУК МР «РДК»

Хатламаджиян А.Э.

от _____
(ФИО, должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О
противодействии коррупции» (далее -Закон) я, _____

(фамилия, имя, отчество)

настоящим уведомляю об обращении ко мне

(дата, время, место)

гр. _____

(фамилия, имя, отчество)

в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно:

(в произвольной форме изложить информацию об обстоятельствах обращения в целях склонения
совершению коррупционных действий)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Уведомление зарегистрировано в Журнале регистрации « ____ » _____ 20__ г. за № _____

(ФИО, должность ответственного лица)

Приложение №2
к ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке уведомления работниками МБУК МР «РДК»
о случаях склонения их к совершению коррупционных
правонарушений и порядке рассмотрения
соответствующей информации

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о факте обращения в целях склонения работников
МБУК МР «РДК» к совершению коррупционных нарушений

№ п/п	Дата получения уведомления	ФИО лица, уведомляющего о фактах склонения к совершению коррупционных нарушений	Содержание уведомления	ФИО принявшего заявления	Подпись о принятии уведомления