

**Муниципальное бюджетное учреждение культуры  
Павловского муниципального района Нижегородской области  
«Дворец культуры»**

**П Р И К А З**

№ 132

21 ноября 2018 г.

**О внесении изменений в Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работников муниципального бюджетного учреждения культуры Павловского муниципального района Нижегородской области «Дворец культуры», к совершению коррупционных правонарушений, путем утверждения его в новой редакции»**

В целях реализации требований Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Закона Нижегородской области от 07 марта 2008 года N 20-З «О противодействии коррупции в Нижегородской области» и приказа № 32/01-10У от 19 ноября 2018 г. начальника Управления культуры, спорта и работы с молодежью администрации Павловского муниципального района «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работников муниципального бюджетного учреждения культуры к совершению коррупционных правонарушений,

Приказываю:

1. Внести изменения в «Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работников муниципального бюджетного учреждения культуры Павловского муниципального района Нижегородской области «Дворец культуры», к совершению коррупционных правонарушений, изложив его в новой редакции, согласно Приложению.
2. Утвердить форму уведомления о факте обращения в целях склонения работника муниципального бюджетного учреждения культуры к совершению коррупционных правонарушений и форму Журнала регистрации уведомлений в новой редакции
3. Лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных правонарушений обеспечить размещение настоящего приказа на сайте МБУК «Дворец культуры» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Директор

В.В.Шилин



С приказом ознакомлены:

**Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя)  
о фактах обращения в целях склонения работников муниципального бюджетного  
учреждения культуры к совершению коррупционных правонарушений**

---

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников учреждения культуры, к совершению коррупционных правонарушений (далее Порядок), разработан в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и регламентирует процедуру уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации такого уведомления и организации проверки содержащихся в нем сведений.

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. Уведомление должностных лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

1.4. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений осуществляется работником в письменной форме произвольно или по рекомендуемому образцу (приложение N 1 к настоящему Порядку) не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений путем передачи уведомления должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных правонарушений, или направления такого уведомления администрации учреждения посредством почтовой связи.

1.5. В случае нахождения работника в служебной командировке, в отпуске, вне места нахождения организации, он обязан в течение суток с момента прибытия к месту осуществления своей трудовой функции письменно уведомить должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений, о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

1.6. В уведомлении о факте склонения к совершению коррупционных правонарушений указывается следующие сведения:

- 1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации, 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.

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

1.7. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

1.8. В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" невыполнение работником требований Порядка является правонарушением, влекущим его увольнение либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## II. Прием и регистрация уведомлений

2.1. Должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных правонарушений, ведут прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивают конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

2.2. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) (приложение N 2 к настоящему Порядку). 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 и его подписи.

2.3. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается работнику учреждения культуры на руки под роспись в Журнале регистрации. На копии уведомления, подлежащего передаче работнику учреждения культуры, ставится отметка "Уведомление зарегистрировано" с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

2.4. Отказ в принятии и регистрации уведомления, а также невыдача копии уведомления с отметкой о регистрации не допускаются.

2.5. Журнал регистрации хранится в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

## III. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений

3.1. Зарегистрированное уведомление в тот же день передается на рассмотрение работодателю или лицу, его замещающему, для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

3.2. Работодатель по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственных за проведение проверки факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений должностных лиц.

3.3. Организация проверки сведений о фактах склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам с аналогичной целью осуществляется должностными, ответственными за работу по профилактике коррупционных правонарушений во взаимодействии, при необходимости, с другими подразделениями организации.

При проведении проверки представленных сведений должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных правонарушений вправе:

- проводить беседы с работником, подавшим уведомление (указанным в уведомлении);
- получать от работника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении;
- изучать представленные работником материалы;
- получать информацию по обстоятельствам, указанным в уведомлении, у других физических лиц посредством проведения бесед и представления с их согласия письменных пояснений и документов;
- совершения иных действий и мероприятий, предусмотренных действующим законодательством, ведомственными и локальными актами.

3.4. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется должностными лицами, ответственными за работу по профилактике коррупционных правонарушений в пределах своих полномочий в срок, не превышающий 10 дней с даты регистрации уведомления в Журнале. По окончании проверки материалы проверки вместе с прилагаемыми документами представляются должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений, работодателю или его представителю для принятия решения об обращении в правоохранительные органы.

3.5. Должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных правонарушений, в течение 7 дней уведомляют работника, направившего уведомление, о принятом решении.

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

Директору МБУК «Дворец культуры»

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
от \_\_\_\_\_  
(наименование должности)  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_

Уведомление  
о факте обращения в целях склонения работника  
муниципального учреждения культуры  
к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_  
(Описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях  
\_\_\_\_\_ обращения к работнику учреждения культуры  
\_\_\_\_\_ образования в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо  
\_\_\_\_\_ лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)  
\_\_\_\_\_ (Дата, место, время, другие условия)

2. \_\_\_\_\_  
(Сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был  
\_\_\_\_\_ бы совершить работник учреждения культуры  
\_\_\_\_\_ по просьбе обратившихся лиц)

3. \_\_\_\_\_  
(Все известные сведения о физическом (юридическом) лице,  
\_\_\_\_\_ склоняющем к коррупционному правонарушению)

4. \_\_\_\_\_  
(Способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению  
\_\_\_\_\_ (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии)  
\_\_\_\_\_ принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы и фамилия)

