

**ПОРЯДОК**  
**информирования работодателя о случаях склонения работников**  
**Муниципального автономного учреждения культуры «Городской Дворец культуры**  
**«Дружба» к совершению коррупционных правонарушений и порядка рассмотрения**  
**таких сообщений**

1. Настоящий Порядок информирования работодателя о случаях склонения работников Муниципального автономного учреждения культуры «Городской Дворец культуры «Дружба» к совершению коррупционных правонарушений и порядка рассмотрения таких сообщений (далее – Порядок) разработан во исполнение положений Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок информирования работодателя работниками о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядок рассмотрения таких сообщений (далее – Порядок) в Муниципальном автономном учреждении культуры «Городской Дворец культуры «Дружба» (далее – Учреждение)

2. Работник Учреждения обязан уведомлять руководителя Учреждения обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных нарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка. В течении 1 (одного) рабочего дня с момента обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционных нарушений, работник обязан направить работодателю уведомление о случаях склонения работника к совершению коррупционных нарушений (далее - уведомление) письменно по форме согласно Приложению №1 к настоящему Порядку.

3. При невозможности направить уведомление о факте обращения в указанный срок (в случае временной нетрудоспособности, командировки, отпуска и т.д.) работник направляет уведомление в течении 1 рабочего дня со дня прекращения указанных обстоятельств. При нахождении работника не при исполнении служебных обязанностей, вне пределов постоянного места работы о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений он обязан сообщить по любым доступным средствам связи, а по прибытии к постоянному месту работы незамедлительно оформить уведомление.

4. Работник, которому стало известно о факте обращения каких-либо лиц к иным работникам Учреждения в связи с исполнением служебных обязанностей в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений либо о фактах совершения работниками коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом непосредственно руководителя Учреждения в соответствии с настоящим Порядком.

5. Уведомление оформляется в письменном виде на имя руководителя Учреждения.

6. В Уведомлении указываются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество работника, составившего уведомление, занимаемая им должность, контактные телефоны;

информация о сути обращения, подробные сведения о коррупционном правонарушении, которое предлагалось совершить работнику;

информация об обстоятельствах склонения к совершению коррупционного правонарушения с указанием даты, времени, места, формы обращения (по телефону, личная встреча, почтовое сообщение, сеть Интернет и другое);

информация о способе склонения к совершению коррупционного правонарушения (взятка, подкуп, угроза, обман, иные способы);

все известные сведения о физическом (юридическом) лице, обратившемся к работнику (фамилия, имя, отчество, место жительства, место работы, наименование юридического лица, иные сведения), а также о лицах, являвшихся посредниками при обращении;

сведения об очевидцах произошедшего и о наличии иных материалов, подтверждающих факт склонения работника к совершению коррупционного правонарушения;

информация об отказе от предложения совершить коррупционное правонарушение или о принятии этого предложения. Уведомление лично подписывается работником с указанием даты его составления;

подпись работника, дата составления уведомления.

7. Анонимные уведомления и уведомления, не содержащие информацию о лице, склонявшему к коррупционному правонарушению, не рассматриваются.

8. К уведомлению прилагаются материалы (при наличии), подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционного правонарушения.

9. Регистрация уведомлений производится лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в журнале регистрации уведомлений и учета уведомлений о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений (далее – Журнал) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

10. Отказ в принятии и регистрации Уведомления не допускается.

11. Запрещается отражать в Журнале ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

13. После регистрации уведомления в журнале оно передается на рассмотрение руководителю Учреждения не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

14. В течение 2 (двух) рабочих дней руководитель Учреждения рассматривает поступившее Уведомление, принимает решение о проведении проверки, содержащихся в нем сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки в форме приказа.

15. Организация проверки содержащихся в Уведомлениях сведений осуществляется Комиссией по противодействию коррупции муниципального автономного учреждения культуры «Городской Дворец культуры «Дружба»

16. Основными целями проверки содержащихся в уведомлении сведений являются:

установление в действиях (бездействии), которые предлагается совершить работнику, признаков коррупционного правонарушения, уточнение фактических обстоятельств склонения к противоправным действиям и круга лиц, принимающих участие в склонении работника к совершению коррупционного правонарушения;

своевременное определение и принятие мер профилактического характера, направленных на предупреждение коррупционного правонарушения, воспрепятствование вмешательству в деятельность работников, недопущение совершения ими противоправного деяния.

17. В случае необходимости к проведению проверки сведений, содержащихся в Уведомлении, по решению руководителя Учреждения могут привлекаться иные работники Учреждения.

Проверка осуществляется в срок, не превышающий 20 (двадцати) рабочих дней с даты регистрации Уведомления.

В случае необходимости срок проверки может быть продлен руководителем Учреждения, но не более чем на 30 (тридцать) календарных дней.

18. В ходе проверки определяется наличие в представленной работником Учреждения информации признаков состава коррупционного правонарушения, а также

могут быть взяты объяснения у работника, сообщившего о факте склонения его к коррупционному правонарушению.

19. Результаты проведенной проверки оформляются в виде заключения с приложением материалов проверки и предоставляются руководителю Учреждения.

20. Руководитель Учреждения, исходя из результатов проверки, принимает меры, направленные на предупреждение коррупционного правонарушения.

21. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, руководитель Учреждения направляет копии Уведомления и материалов проверки для рассмотрения в Управление культуры, органы прокуратуры или другие государственные органы.

22. Руководителем Учреждения принимаются меры по защите работника, уведомившего руководителя Учреждения, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к 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, стимулирующих выплат, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником Уведомления.

23. Уведомление работниками руководителя Учреждения о фактах обращения каких-либо лиц, в целях склонения их к совершению коррупционного правонарушения не освобождает работников от обязанности уведомлять органы прокуратуры и другие государственные органы в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Приложение № 1  
к Порядку информирования работодателя  
о случаях склонения работников Муниципального автономного  
учреждения культуры «Городской Дворец культуры «Дружба» к совершению  
коррупционных правонарушений и порядка рассмотрения таких сообщений

**ФОРМА уведомления**  
о случаях склонения работника к совершению коррупционных нарушений

Директору МАУК ГДК «Дружба»

(инициалы, фамилия)

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество работника),  
должность, структурное подразделение  
МАУК ГДК «Дружба»,  
контактный телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

о случаях склонения работника к совершению коррупционных нарушений

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(информация об обстоятельствах склонения к совершению коррупционного правонарушения с указанием даты, времени,  
места, формы обращения (по телефону, личная встреча, почтовое сообщение, сеть Интернет и другое))

2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(подробные сведения о возможных (совершенных) коррупционных нарушениях)

3. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному нарушению)

4. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии)  
принять предложение лица о совершении коррупционного нарушения)

«\_\_» \_\_\_\_ 20 \_\_ г.

(\_\_\_\_\_)

подпись,

расшифровка подписи

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации и учета уведомлений о случае склонения работника к  
совершению коррупционных нарушений

«\_\_» \_\_\_\_ 20 \_\_ г. за № \_\_\_\_\_  
(ФИО ответственного лица)

Приложение № 2  
к Порядку информирования работодателя  
о случаях склонения работников Муниципального автономного  
учреждения культуры «Городской Дворец культуры «Дружба» к совершению  
коррупционных правонарушений и порядка рассмотрения таких сообщений

**Форма журнала регистрации и учета уведомлений о случай склонения работника к  
совершению коррупционных нарушений**

№ п/п	Дата регистрации уведомления	ФИО подавшего уведомление, контактный тел.	Дата и место обращения, краткое изложение обстоятельств	Решение о проведении проверки (дата, номер)	Решение, принятое по результатам проверки	Дата и исходящий номер направления материалов в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией	Примечания