

УТВЕРЖДАЮ:



Директор МАУ «ДК 1 Мая»

Н. В. Трухина

**Порядок информирования работниками работодателя  
о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и  
порядке рассмотрения таких сообщений в муниципальном автономном  
учреждении «Дворец культуры имени 1 Мая»**

Настоящий Порядок информирования работодателя работниками о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и рассмотрение таких сообщений в муниципальном автономном учреждении «Дворец культуры имени 1 Мая» (далее - учреждение) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» с целью упорядочения механизмов обращения, регистрации, рассмотрении поступающих от работника учреждения добровольных уведомлений о случаях склонения работника к совершению коррупционных нарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений.

1. В целях настоящего Порядка используются следующие понятия:
  - ✓ работники учреждения - физические лица, состоящие с учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора;
  - ✓ уведомление - сообщение работника об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
  - ✓ иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции».
2. Работники обязаны информировать работодателя обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.
3. В случае поступления к работнику обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений он обязан незамедлительно уведомить работодателя устно, после этого в течение одного рабочего дня обязан направить работодателю уведомление в письменной форме (приложение №1 к настоящему Порядку)

При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник направляет работодателю уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

4. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:
  - фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;

- замещаемая должность;
- обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);
- сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;
- сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии);
- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;
- подпись уведомителя;
- дата составления уведомления.

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

5. Работодатель рассматривает уведомление и передает его в Комиссию по антикоррупционной деятельности, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) (приложение №2 к настоящему Порядку) в день получения уведомления.

Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается должностным лицом, ответственным за противодействие коррупции в учреждении.

Анонимные уведомления передаются в Комиссию по антикоррупционной деятельности для сведения, а также в орган, осуществляющий оперативно-розыскные мероприятия для проверки информации в соответствии с полномочиями, закрепленными в ФЗ от 12.08.1995 №144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности».

Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

6. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать работнику, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления (приложение N 3 к настоящему Порядку).

После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается работнику, направившему уведомление.

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным

письмом.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

7. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.

8. С целью организации проверки работодатель в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - комиссия).

9. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии) назначается работодателем и утверждается приказом учреждения.

10. В ходе проверки должны быть установлены:

- подтверждается или опровергается факт обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- действия (бездействие) работника, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

11. Результаты проверки комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

12. В заключении указываются:

- состав комиссии;
- сроки проведения проверки;
- составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;
- подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;
- причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

13. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений работодатель обязан уведомить правоохранительные органы.

14. В случае, если указанный в обращении факт склонения работника к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились признаки нарушения требований к служебному поведению, либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение комиссии представляются работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

Приложение N 1 к настоящему Порядку информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в краевом государственном бюджетном учреждении культуры «Дом офицеров»

(Ф.И.О., должность уполномоченного лица)

От

(Ф.И.О., должность работника,  
место жительства, 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, другие условия)

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

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые  
должен был бы совершить работник 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)



Приложение N 3 к настоящему Порядку информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в краевом государственном бюджетном учреждении культуры «Дом офицеров»

| ТАЛОН-КОРЕШОК<br>N<br>Уведомление принято от   | ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ<br>N<br>Уведомление принято от  |
|--|---|
| (Ф.И.О. государственного или муниципального служащего)<br>Краткое содержание уведомления | (Ф.И.О. государственного или муниципального служащего)<br>Краткое содержание уведомления  |
|  |   |
|  | Уведомление принято:  |
| (подпись и должность лица, принявшего уведомление)<br>" " 20 г.                          | (Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)<br><br>(номер по Журналу)  <br>" " 20 г. |
| (подпись лица, получившего талон-уведомление )<br>" " 20 г.                              | (подпись государственного или муниципального служащего, принявшего уведомление)           |