

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБУК «ЦНКиД»
пос. Берёзовка
от 13.04. 2021года №01/01о/д

ПОЛОЖЕНИЕ

«О порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в Муниципальном бюджетном учреждении культуры «Центр народной культуры и досуга» пос. Берёзовка

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение принято в муниципальном бюджетном учреждении культуры МБУК «ЦНКиД» пос. Берёзовка (далее по тексту - Учреждение) в целях установления процедуры уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, порядка приема и рассмотрения таких уведомлений, последующего принятия обоснованных мер реагирования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- Закона Хабаровского края от 30 сентября 2009 г. № 269 «О предупреждении коррупции в Хабаровском крае»;

- Постановления Правительства Хабаровского края от 3 декабря 2020 г. N 521-пр «О мерах по противодействию коррупции в государственных учреждениях Хабаровского края, государственных унитарных предприятиях Хабаровского края»;

- приказ Министерства культуры Хабаровского края от 29 декабря 2020 года № 427/01-15 «Об утверждении Антикоррупционных стандартов, положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов и внедрении их в деятельность краевых государственных учреждений, подведомственных министерству культуры Хабаровского края».

При разработке настоящего Положения учтены положения Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции (утверждены Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08 ноября 2013 г.) и Памятки по организации работы по предупреждению коррупции в краевых государственных учреждениях, подведомственных министерству культуры края (направлена письмом Министерством культуры Хабаровского края от 16 сентября 2020 года № 604).

1.3. Все работники Учреждения, независимо от уровня занимаемой должности и стажа работы, обязаны незамедлительно уведомлять

работодателя в порядке, установленном настоящим Положением, обо всех случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а также о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами работодателя или иными лицами;

1.4. Под **коррупцией** в настоящем Положении понимается значение, указанное в пункте 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», - - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица.

Под **коррупционным правонарушением** в настоящем Положении понимается деяние, обладающее признаками коррупции, за которое законодательством или нормативным правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность.

Под **обращением в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения** понимается любая форма такого обращения - переданная как устно, так и письменно, как анонимно, так и лично или через посредника, в том числе выраженная неявно (намеком, иносказательно), а также поступившая по любым каналам связи, телефонии, SMS-сообщений, электронной почты, запиской и т.п.

2. ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ

2.1. При получении работником Учреждения обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, он обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, направить на имя работодателя соответствующее уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

2.2. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее по тексту - Уведомление) составляется в письменной форме на имя директора Учреждения и по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

2.3. Уведомление направляется работодателю вне зависимости от сообщения работником Учреждения об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в органы прокуратуры или другие государственные органы.

3. ПЕРЕЧЕНЬ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ

3.1. В Уведомлении указываются:

1) адресат - должность, фамилия, имя, отчество директора Учреждения (на имя которого направляется Уведомление);

2) фамилия, имя, отчество, должность и структурное подразделение работника - заявителя;

3) все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем (склонявшем) к коррупционному правонарушению (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность, наименование и местонахождение юридического лица и иные сведения);

4) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами);

5) способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие, иные способы);

6) дата и время склонения к коррупционному правонарушению;

7) обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление, иные обстоятельства);

8) сведения о сообщении работником Учреждения об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в органы прокуратуры или другие государственные органы;

9) дата заполнения уведомления;

10) подпись работника организации, подавшего уведомление.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения работника организации к совершению коррупционных

правонарушений.

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

4. РЕГИСТРАЦИЯ И РАССМОТРЕНИЕ УВЕДОМЛЕНИЙ

4.1. Уведомление в день его поступления регистрируется должностным лицом, ответственным в Учреждении за реализацию Антикоррупционной политики, в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал).

В Журнале указываются регистрационный номер, дата поступления уведомления, фамилия, имя, отчество и должность работника Учреждения, направившего Уведомление, подпись лица, зарегистрировавшего такое Уведомление.

Журнал регистрации уведомлений работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений ведется по установленной форме (приложение № 2 к настоящему Положению). Журнал должен быть, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью должностного лица, ответственного в Учреждении за реализацию Антикоррупционной политики.

Регистрационный номер и дата регистрации Уведомления указываются на самом Уведомлении. Копия зарегистрированного уведомления вручается работнику Учреждения под подпись в Журнале.

Должностное лицо, ответственное в Учреждении за реализацию Антикоррупционной политики, обеспечивают конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника Учреждения, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

4.2. Зарегистрированное Уведомление не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации, передается на рассмотрение директору Учреждения.

4.3. Директор Учреждения по результатам рассмотрения Уведомления не позднее трех рабочих дней со дня регистрации такого Уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в Уведомлении сведений (далее по тексту - Проверка).

4.4. Проверка проводится в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня регистрации Уведомления, должностным лицом, ответственным в Учреждении за реализацию Антикоррупционной политики, а также должностными лицами и (или) структурными подразделениями Учреждения, назначенных директором Учреждения (далее по тексту – Ответственные за

Проверку лица).

4.5. При проведении Проверки Ответственные за Проверку лица вправе:

- проводить беседы с работником Учреждения, подавшим Уведомление (указанным в Уведомлении);
- получать от работника Учреждения пояснения по сведениям, изложенным в Уведомлении;
- изучать представленные работником Учреждения материалы (при их наличии);
- получать информацию по обстоятельствам, указанным в Уведомлении, у других работников Учреждения и иных лиц посредством проведения бесед и представления с их согласия письменных пояснений и документов.

4.6. По окончании Проверки Уведомление с приложением материалов Проверки представляется директору Учреждения для принятия в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня окончания Проверки, решения о направлении информации в правоохранительные органы.

4.7. Работник, направивший Уведомление, информируется должностным лицом, ответственным в Учреждении за реализацию Антикоррупционной политики, о принятом директором Учреждения решении в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня окончания Проверки.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ

5.1. За неисполнение требований, установленных настоящим Положением, работники Учреждения несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению о порядке уведомления
работодателя о фактах обращения в целях
склонения работников к совершению
коррупционных правонарушений
в МБУК «ЦНКид» пос. Берёзовка

**ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О ФАКТЕ ОБРАЩЕНИЯ
В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКА К СОВЕРШЕНИЮ
КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**
в Муниципальном бюджетном учреждении культуры «Центр
народной культуры и досуга» пос. Берёзовка

начало формы

Директору Муниципального бюджетного
учреждения культуры
«Центр народной культуры и досуга» пос. Берёзовка

Л.С.Кайгородовой

ОТ _____,

фамилия, имя, отчество работника
занимающего должность

наименование должности

В _____

наименование структурного подразделения

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения
к совершению коррупционных правонарушений

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее - склонение к правонарушению) со стороны

(указываются все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

склоняющем (склонявшем) к коррупционному правонарушению,

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),

должность

наименование и местонахождение юридического лица и иные сведения)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною:

(указывается сущность предполагаемого коррупционного правонарушения:

злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки,

злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование

физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и

государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг

имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо

незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством:

указывается способ склонения к коррупционному правонарушению: подкуп,

угроза, обещание, обман, насилие, иные способы)

4. Склонение к правонарушению произошло « ___ » _____ 20__ г. в ___ часов ___ минут.

5. Склонение к правонарушению производилось

(указываются

обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению:

телефонный разговор, личная встреча,

почтовое отправление, иные обстоятельства)

6. Сведения о направлении работником учреждения сообщения о склонении его к правонарушению в органы прокуратуры или другие государственные органы:

Приложение: _____

(перечень прилагаемых материалов)

« ___ » _____ 20__ года
дата составления уведомления

подпись работника

и.о. фамилия работника

Дата регистрации уведомления: « ___ » _____ 20__ г.

Регистрационный номер уведомления: _____

должность лица,
зарегистрировавшего уведомление

подпись

и.о. фамилия лица,
зарегистрировавшего уведомление

конец формы

Приложение № 2
к Положению о порядке уведомления
работодателя о фактах обращения в целях
склонения работников к совершению
коррупционных правонарушений
в МБУК «ЦНКиД» Пос. Берёзовка

**ФОРМА ЖУРНАЛА РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ РАБОТОДАТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ
В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКОВ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ
в Муниципальном бюджетном учреждении культуры «ЦНКиД» Пос. Берёзовка**

начало формы

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ
УВЕДОМЛЕНИЙ РАБОТОДАТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ
В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКОВ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ
Муниципальном бюджетном учреждении культуры «ЦНКиД» Пос. Берёзовка**

Регистрационный номер	Дата регистрации	ФИО и должность работника, представившего уведомление	Краткое описание сведений, содержащихся в уведомлении	Количество листов	ФИО и должность работника, принявшего уведомление	Подпись работника, принявшего уведомление	Сведения о ходе рассмотрения уведомления
1	2	3	4	5	6	7	8

конец формы