

Муниципальное бюджетное учреждение культуры
«Центр народного художественного творчества
«Дворец культуры и техники»
(МБУК «ЦНХТ «ДКиТ»)

П Р И К А З

«30» июня 2018 года

о/д

№ 88

г. Инта

Об утверждении Порядка уведомления работодателя о случаях склонения работника Муниципального бюджетного учреждения культуры «Центр народного художественного творчества «Дворец культуры и техники» к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента РФ от 2 апреля 2013 г. №309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Центр народного художественного творчества «Дворец культуры и техники»

П Р И К А З Ы В А Е Т:

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя о случаях склонения работника Муниципального бюджетного учреждения культуры «Центр народного художественного творчества «Дворец культуры и техники» к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений согласно приложению к настоящему приказу.

2. Ввести в действие со дня подписания настоящего приказа.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Г.А.Терентьева

ПОРЯДОК

уведомления работодателя о случаях склонения работника Муниципального бюджетного учреждения культуры «Центр народного художественного творчества «Дворец культуры и техники» к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о случаях склонения работника Муниципального бюджетного учреждения культуры «Центр народного художественного творчества «Дворец культуры и техники» к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений (далее Порядок) разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Закон о противодействии коррупции) и устанавливает процедуру уведомления работником Муниципального бюджетного учреждения культуры «Центр народного художественного творчества «Дворец культуры и техники» (далее - работник) работодателя о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений, а также регистрации такого уведомления и организации проверки содержащихся в нем сведений.

1.2. В соответствии со статьей 1 Федерального Закона о противодействии коррупции коррупцией являются:

1.2.1. 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;

1.2.2. Совершение деяний, указанных в подпункте 1.2.1. пункта 1.2., от имени или в интересах юридического лица.

1.3. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является обязанностью работника.

1.4. Работник имеет право уведомить работодателя о фактах совершения другими работником коррупционных правонарушений.

1.5. Невыполнение работником обязанности, предусмотренной пунктом 1.3. настоящего Порядка, является правонарушением, влекущим его увольнение либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

II. ПРОЦЕДУРА УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТНИКОМ РАБОТОДАТЕЛЯ

2.1. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется в письменной произвольной форме или по форме, согласно приложению № 1 к настоящему

Порядку, не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, на имя директора Муниципального бюджетного учреждения культуры «Центр народного художественного творчества «Дворец культуры и техники» (далее – Учреждение), заверяется личной подписью работника с указанием даты заполнения уведомления и направляется (по почте, каналам факсимильной связи либо информационным системам общего пользования, или поданное работником непосредственно должностному лицу) работнику ответственному за регистрацию.

2.2. В уведомлении указываются следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

2) описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия). Если уведомление подается работником, указанным в пункте 1.4. настоящего Порядка, указываются фамилия, имя, отчество и должность работника, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

3) подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;

4) все известные сведения о физическом лице (юридическом лице), склоняющем к коррупционному правонарушению;

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

2.3. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам обращения.

2.4. При уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений работник одновременно сообщает об этом работодателю.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА И РЕГИСТРАЦИЯ УВЕДОМЛЕНИЯ

3.1. Организация приема и регистрация уведомления осуществляется работником отдела кадров МБУК «ЦНХТ «ДКиТ» (далее – ответственное лицо).

3.2. Уведомление подлежит обязательной регистрации в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений (далее - Журнал), согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Журнал регистрации должен быть прошит, пронумерован и заверен оттиском печати МБУК «ЦНХТ «ДКиТ».

3.3. Ответственное лицо 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.

3.4. Ответственное лицо, принявшее уведомление, обязано выдать работнику, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

3.5. Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления, согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

3.6. После заполнения корешков талона-уведомления остается у ответственного лица, а талон-уведомление вручается работнику, направившему уведомление.

3.7. В случае если уведомление поступило по почте, каналам факсимильной связи, либо информационным системам общего пользования, талон-уведомление направляется

заказным письмом.

3.8. Журнал хранится в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

3.9. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача отрывной части талона-уведомления не допускаются.

3.10. О поступившем уведомлении ответственное лицо информирует директора Учреждения в день регистрации уведомления.

3.11. Анонимные уведомления передаются в комиссию МБУК «ЦНХТ «ДКиТ» по противодействию коррупции или должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции, для сведения. Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕРКИ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ, И МЕР ПО ЗАЩИТЕ РАБОТНИКА

4.1. Организация проверки содержащихся в уведомлении сведений осуществляется ответственным за противодействие коррупции в МБУК «ЦНХТ «ДКиТ».

4.2. Проверка проводится в течение пяти рабочих дней с момента регистрации уведомления.

4.3. По письменному запросу ответственного лица работниками представляются необходимые для проверки материалы, пояснения. При необходимости в ходе проверки проводятся беседы с работниками с получением от работников письменных пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

4.4. По результатам проведенной проверки уведомление с приложением материалов проверки представляются директору Учреждения для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

4.4.1. Оригиналы уведомления с приложениями материалов проверки хранятся у директора Учреждения.

4.5. Работник, уведомивший работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Работодатель принимает меры по защите работника, уведомившего его, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления

4.7. В случае привлечения к дисциплинарной ответственности работника, указанного в пункте 4.6. настоящего Порядка, обоснованность такого решения рассматривается путем создания комиссии в состав которой входят все члены комиссии по противодействию коррупции в МБУК «ЦНХТ «ДКиТ», представитель трудового коллектива.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Конфиденциальность полученных сведения, содержащихся в уведомлении, материалах проверки, обеспечивается директором Учреждения, ответственным лицом за прием и регистрацию уведомления, ответственным за профилактику коррупционных нарушений, должностными лицами, принимающими участие в проверке содержащихся в уведомлении сведений.

5.2. Порядок действует до внесения изменений и дополнений в нормативно-правовые акты Учреждения с учетом изменений действующего законодательства.

5.2.1. Внесение изменений и дополнений в настоящий Порядок осуществляется путем подготовки проекта Порядка в новой редакции.

5.2.2. Порядок с изменениями и дополнениями (новая редакция) утверждается приказом директора Учреждения после его обсуждения на общем собрании работников.

Приложение 1
к Порядку Муниципального бюджетного
учреждения культуры «Центр народного
художественного творчества «Дворец
культуры и техники» к совершению
коррупционных правонарушений или о
ставшей известной работнику
информации о случаях совершения
коррупционных правонарушений

УВЕДОМЛЕНИЕ

работодателя о факте обращения в целях склонения работника Муниципального бюджетного учреждения культуры «Центр народного художественного творчества «Дворец культуры и техники» к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений

Директору МБУК «ЦНХТ «ДКиТ»
Г.А. Терентьевой
Ф.И.О.,
должность, адрес проживания
(местонахождения), телефон

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года «О противодействии коррупции» я, _____
(ФИО, наименование должности)

настоящим уведомляю Вас об обращении ко мне (к другому работнику (указать ФИО, должность лица к которому обратились) _____

«___» _____ 20__ года в целях склонения меня (ФИО работника к кому обратились) _____
к совершению коррупционного правонарушения, а именно: _____

(в произвольной форме изложить информацию об обстоятельствах обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений (Дата, место, время, другие условия))

Я должен был бы совершить следующее _____

(указываются подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

Мне известно о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению следующее _____

(указываются все известные сведения)

Я отказался (согласился) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения *(указывается нужное)*.

Одновременно сообщаю, что о факте обращения ко мне (к другому работнику (указать ФИО, должность) _____

Приложение 3
к Порядку Муниципального бюджетного
учреждения культуры «Центр народного
художественного творчества «Дворец
культуры и техники» к совершению
коррупционных правонарушений или о
ставшей известной работнику
информации о случаях совершения
коррупционных правонарушений

Талон-корешок

Талон-корешок №
Уведомление принято от _____ _____
(Ф.И.О.)
Краткое содержание уведомления _____ _____ _____ _____
Должность лица, Подпись, расшифровка и дата принявшего уведомление _____ _____
« ____ » _____ 20__ г.
Ф.И.О., подпись лица, получившего талон- уведомление _____ _____
« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 2
к Порядку Муниципального бюджетного учреждения культуры «Центр народного художественного творчества «Дворец культуры и техники» к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений работодателя о фактах обращений в целях склонения работника Муниципального бюджетного учреждения культуры «Центр народного художественного творчества «Дворец культуры и техники» к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений

№ п/п	Номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона - уведомления)	Сведения о работнике, направившем (передавшем) уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О., лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	документ, удостоверяющий личность, - паспорт гражданина Российской Федерации; служебное удостоверение	должность	контактный номер телефона		