

Порядок уведомления директора  
муниципального бюджетного учреждения культуры  
«Дом культуры и спорта г. Красавино» или лица, исполняющего его обязанности,  
о фактах обращения в целях склонения работника  
к совершению коррупционных правонарушений

1. Общее положение

1.1. Порядок уведомления директора муниципального бюджетного учреждения культуры «Дом культуры и спорта г. Красавино» или лица, исполняющего его обязанности (далее – Работодатель), о фактах обращения в целях склонения работника муниципального бюджетного учреждения культуры «Дом культуры и спорта г. Красавино» (далее – Работник) к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N2273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящий Порядок уведомления устанавливает обязательные требования к Работнику в случае обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

1.3. Уведомление Работником Работодателя о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка (далее – Уведомление), является должностной обязанностью Работника.

1.4. Фактом обращения к Работнику в целях склонения его к коррупционным правонарушениям является понуждение к совершению деяния от имени или в интересах лица, которое может повлечь:

- злоупотребление служебным положением;
- злоупотребление полномочиями;
- коммерческий подкуп, дачу взятки, получение взятки;

- иное незаконное использование Работником 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 незаконного предоставления такой выгоды указанному Работнику другими физическими лицами.

1.5. При обращении к Работнику в случаях, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, Работник обязан направить Работодателю Уведомление в письменной произвольной форме или по рекомендуемому образцу (приложение № 1 к настоящему Порядку) не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к Работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

1.6. Перечень сведений, которые должны обязательно содержаться в Уведомлении, приведен в приложении № 2 к настоящему Порядку. К Уведомлению должны быть приложены все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства в целях склонения Работника к совершению коррупционных правонарушений.

1.7. Специалист по кадрам Учреждения в день поступления Уведомления производит его регистрацию в Журнале регистрации уведомлений работодателя о фактах обращения в целях склонения работника, к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал регистрации Уведомлений). Форма Журнала регистрации Уведомлений приведена в приложении № 3 к настоящему Порядку. Листы Журнала регистрации Уведомлений должны быть пронумерованы и скреплены печатью Учреждения.

1.8. После регистрации Уведомления в Журнале регистрации Уведомлений специалист по кадрам Учреждения передает его на рассмотрение Работодателю для принятия им решения о проведении проверки содержащихся в нем сведений.

При наличии в Уведомлении сведений о совершенном или подготавливаемом преступлении проверка по данному Уведомлению организуется в соответствии с положениями уголовно-процессуального законодательства Российской Федерации и законодательства Российской Федерации об оперативно-розыскной деятельности, для чего поступившее Уведомление незамедлительно направляется в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

## 2. Проведение проверки

2.1. Организация проверки сведений, указанных в Уведомлении, осуществляется Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов в муниципального бюджетного учреждения культуры «Дом культуры и спорта г. Красавино» (далее – Комиссия). Проверка должна быть завершена не позднее чем через пять рабочих дней со дня принятия решения о проведении.

2.2. При проведении проверки должны быть заслушаны пояснения составителя Уведомления, в случае необходимости работников и иных лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в Уведомлении, объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к Работнику в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

2.3. В ходе проведения проверки помимо Уведомления требуются и рассматриваются следующие материалы:

- должностная инструкция и служебная характеристика составителя Уведомления,
- при необходимости должностные инструкции и служебные характеристики Работников, которые имеют отношение к фактам, содержащимся в Уведомлении, иные материалы, имеющие отношение к рассматриваемым вопросам.

2.4. Участники проведения проверки не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проверочных мероприятий. Разглашение сведений, полученных в результате проведения проверки, влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

2.5. По результатам проверки оформляется письменное заключение (далее – Заключение), которое принимается простым большинством голосов присутствовавших на заседании Комиссии.

2.6. В Заключении указываются:

- состав Комиссии;
- сроки, место 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;
- меры, рекомендуемые для разрешения сложившейся ситуации.

2.7. В случае подтверждения факта обращения в целях склонения Работника к совершению коррупционных правонарушений Работодатель, с учетом заключения по результатам проверки, в течение двух служебных дней принимает следующие решения:

- о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения Работников к совершению коррупционных правонарушений;

- об исключении возможности принятия составителем Уведомления, при необходимости Работниками, которые имеют отношение к фактам, содержащимся в Уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;

- о необходимости внесения изменений в соответствующий регламент внутренней организации деятельности Учреждения с целью устранения условий, способствовавших обращению в целях склонения Работников к совершению коррупционных правонарушений;

- о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы.

2.8. При наличии заключения об опровержении факта обращения с целью склонения Работника к совершению коррупционных правонарушений Работодатель принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

2.9. Решение, принятое Работодателем, может быть обжаловано в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

### 3. Заключительное положение

3.1. Невыполнение Работником должностных обязанностей об уведомлении Работодателя, органов прокуратуры или других государственных органов обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц, в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, является правонарушением, влекущим его увольнение с работы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N2273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомляю Вас о факте обращения ко мне в целях склонения меня к коррупционному правонарушению со стороны (указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о физическом лице, склоняющем к правонарушению)

Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною (указывается сущность предполагаемого правонарушения)

Склонение к правонарушению осуществлялось посредством (способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

Склонение к правонарушению произошло в \_ ч. \_ м. «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г.  
\_\_\_\_\_ (место обращения: город, адрес)

Склонение к правонарушению производилось (обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

(дата заполнения уведомления)

(подпись)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

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

Перечень

сведений, которые должны обязательно содержаться в уведомлении директора муниципального бюджетного учреждения культуры «Дом культуры и спорта г. Красавино» или лица, исполняющего его обязанности, о фактах обращения в целях склонения работника, к совершению коррупционных правонарушений

1. Фамилия, имя, отчество Работника, заполняющего Уведомление, замещаемая им должность, структурное подразделения Учреждения.
2. Все известные данные о физическом лице, склоняющем Работника к совершению коррупционных правонарушений (фамилия, имя, отчество, должность и т.д.).
3. Описание факта склонения Работника к совершению коррупционных правонарушений. Способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.).
4. Сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение должностных полномочий, присвоение полномочий должностного лица, незаконное участие в предпринимательской деятельности, получение взятки, дача взятки, служебный подлог и т.д.).
5. Время, дата, место и обстоятельства (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.) склонения к правонарушению.
6. Материалы, подтверждающие документально факт склонения Работника к совершению коррупционных правонарушений (в случае, если Работник располагает ими).
7. Иные данные, касающиеся факта склонения Работника к совершению коррупционных правонарушений.
8. Дата и время предоставления уведомления в Учреждение.
9. Подпись Работника, заполнившего Уведомление.

