

## **ПОРЯДОК**

### **уведомления Работниками Работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений в муниципальном казенном учреждении «Межпоселенческий социально-культурный комплекс» отдела культуры администрации муниципального района «Сухиничский район» (МКУ МСКК)**

Настоящий Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан во исполнение положений Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет процедуру уведомления Работником МКУ МСКК Работодателя в лице директора МКУ МСКК (далее - представитель Работодателя) о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

1. Уведомление представителя Работодателя о фактах обращения в целях склонения Работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно, путем передачи его секретарю комиссии по противодействию коррупции или направления такого уведомления по почте.

2. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работника (далее - Уведомление), за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью работника.

3. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности представить в антикоррупционную комиссию МКУ МСКК уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление), путем передачи его секретарю антикоррупционной комиссии или направить уведомление по почте.

4. Под коррупционными правонарушениями следует понимать:

а) 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;

б) совершение деяний, указанных в подпункте «а» настоящего пункта от имени или в интересах юридического лица;

в) несоблюдение требований к служебному поведению и требований об урегулировании конфликта интересов.

5. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в

целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

6. Уведомление (приложение № 1 к Порядку) представляется в письменном виде Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
- описание обстоятельств и условий, 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 обстоятельства и условия) - подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить Работник по просьбе обратившихся лиц;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
  - способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

7. Уведомления подлежат обязательной регистрации в Журнале регистрации уведомлений (далее - Журнал), согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати МКУ МСКК.

8. Секретарь комиссии по противодействию коррупции МКУ МСКК, 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 регистрирующего и представляющего уведомление.

9. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации передается работодателю, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

10. Работодатель по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственное за проведение проверки факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений должностное лицо.

11. Проверка сведений осуществляется путем проведения бесед с уведомителем и очевидцами произошедшего, а также направления уведомления в 10-дневный срок с даты его регистрации в органы прокуратуры Российской Федерации и другие государственные органы. По решению представителя Работодателя уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них.

12. По результатам проведенной проверки сведений уполномоченное лицо готовит соответствующее мотивированное заключение, о котором докладывается представителю Работодателя.

13. Государственная защита Работника, уведомившего представителя Работодателя, органы прокуратуры Российской Федерации 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 служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом от 20.08.2004 № 119-ФЗ «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

14. Представителем Работодателя принимаются меры по защите Работника, уведомившего представителя Работодателя, органы прокуратуры Российской Федерации 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 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.

Приложение №1  
к Порядку уведомления  
работодателя о фактах обращения  
в целях склонения работников  
к совершению коррупционных  
правонарушений

Директору МКУ МСКК

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

**Уведомление  
о факте обращения в целях склонения работника к совершению  
коррупционных правонарушений**

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О  
противодействии коррупции»

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

Настоящим уведомляю об обращении ко мне « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
Гражданина(ки) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

В целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно:

\_\_\_\_\_  
(перечислить, в чем выражается склонение к коррупционным правонарушениям)

Сообщаю, что:

1. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною:

\_\_\_\_\_  
(подробные сведения о коррупционном правонарушении, которое должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

2. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством

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

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ Г.

\_\_\_\_\_  
(подпись ответственного лица)

Приложение № 2 к  
порядку уведомления  
работодателя о фактах  
обращения в целях  
склонения работников к  
совершению  
коррупционных  
правонарушений

**Журнал  
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях  
склонения работников МКУ МСКК  
к совершению коррупционных правонарушений**

Начат: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На «\_\_» \_\_\_\_\_ листах

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность подавшего уведомление	Подпись подавшего уведомления	Краткое содержание уведомления	Количество листов

Ф.И.О. регистрирующего уведомления	Подпись регистрирующего уведомления	Дата и время передачи уведомления работодателю	Особые отметки