

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«Илирский культурно – досуговый центр
Братского района»

ПРИКАЗ

От 30 января 2021г.

№10

**Об утверждении Положения о порядке уведомления
в МКУК «Илирский КДЦ Братского района»**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Национальной стратегии противодействия коррупции, утвержденной указом Президента Российской Федерации от 13.04.2010 № 460 и в целях повышения эффективности работы по противодействию коррупции в учреждении, обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией, повышения эффективности функционирования МКУК «Илирский КДЦ Братского района» за счёт снижения рисков проявления коррупции,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке уведомления о фактах обращения в целях склонения работника МКУК «Илирский КДЦ Братского района» к совершению коррупционных правонарушений (далее Порядок уведомления)
2. Завести журнал регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений.
3. При приеме на работу проводить ознакомление с Порядком уведомления под роспись.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МКУК «Илирский КДЦ
Братского района»



А.В. Лаптев

1. Дурново С.В.	Дурново
2. Милова С.А.	Милова
3. Шуркина А.Т.	Шуркина
4. Кибиратули Р.А.	Кибиратули
5. Архипова Е.А.	Архипова
6. Зотов Н.А.	Зотов
7. Давыдова С.Т.	Давыдова
8. Мануйлова Н.С.	Мануйлова
9. Никитинско Е.Е.	Никитинско



Приложение №1
УТВЕРЖДЕНО
приказом №10 от 30.01.2021г.
А.В. Лаптев

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника МКУК «Илирский КДЦ Братского района» к совершению коррупционных правонарушений, включающие перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, вопросы организации проверки этих сведений и порядка регистрации уведомлений

Настоящее Положение о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Муниципального казённого учреждения культуры «Илирский КДЦ Братского района» к совершению коррупционных правонарушений, включающие перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, вопросы организации проверки этих сведений и порядка регистрации уведомлений (далее - Положение) подготовлено в целях единообразного применения части 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в соответствии с Методическими рекомендациями о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного или муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, включающих перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, вопросы организации проверки этих сведений и порядка регистрации уведомлений, утвержденными Министерством здравоохранения и социального развития РФ от 20.09.2010 № 7666-17

1. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работника МКУК «Илирский КДЦ Братского района» к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно по форме согласно приложению № 1 путем передачи его работодателю работником или направления такого уведомления по почте.

2. Работник МКУК «Илирский КДЦ Братского района» обязан незамедлительно уведомить работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне места постоянной работы он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

Устанавливается трехдневный срок для уведомления работодателя.

3. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику МКУК «Илирский КДЦ Братского района» 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 направляется работником МКУК «Илирский КДЦ Братского района», указанным в пункте 10

настоящего Положения, указывается фамилия, имя, отчество и должность работника, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

- 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.

4. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати МКУК «Илирский КДЦ Братского района» .

Структура журнала прилагается (Приложение № 2).

Ведение журнала в МКУК «Илирский КДЦ Братского района» возлагается на директора КДЦ.

5. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано работнику, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием 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 № 3).

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.

6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем или, по его поручению, уполномоченным лицом.

7. Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику МКУК « Илирский КДЦ Братского района» в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к работникам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется работодателем путем проведения бесед с работником, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от работника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении, направления уведомлений в органы прокуратуры, МВД России, ФСБ России.

8. Уведомление направляется работодателем в органы прокуратуры, МВД России, ФСБ России, либо в их территориальные органы, не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале.

По решению работодателя уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

9. Проверка сведений о случаях обращения к работнику МКУК « Илирский КДЦ Братского района» в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в

целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений проводится органами прокуратуры, МВД России, ФСБ России в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до работодателя.

10. Работник МКУК «Илирский КДЦ Братского района», которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи МКУК «Илирский КДЦ Братского района» с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в порядке, аналогичном настоящему Положению.

В случае, если склонение работника МКУК «Илирский КДЦ Братского района» к совершению коррупционных правонарушений осуществляется непосредственно со стороны работодателя, уведомление о таких фактах, содержащее сведения, указанные в пункте 3 настоящего Положения, направляется работником в органы прокуратуры, МВД России, ФСБ России, либо в их территориальные органы.

11. Государственная защита работника МКУК «Илирский КДЦ Братского района», уведомившего работодателя, 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 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 «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

12. Работодателем принимаются меры по защите работника МКУК «Илирский КДЦ Братского района», уведомившего работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам МКУК «Илирский КДЦ Братского района» 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 работником МКУК «Илирский КДЦ Братского района» уведомления.

Невыполнение работником должностной (служебной) обязанности, предусмотренной частью 1 статьи 9 Федерального закона «О противодействии коррупции», является правонарушением, влекущим его увольнение с работы, либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае привлечения к дисциплинарной ответственности работника, указанного в абзаце первом настоящего пункта, обоснованность такого решения рассматривается на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

Приложение N 2

к Порядку уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника МКУК «Илирский КДЦ Братского района» к совершению коррупционных правонарушений, включающие перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, вопросы организации проверки этих сведений и порядка регистрации уведомлений

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников МКУК «Илирский КДЦ Братского района» к совершению коррупционных правонарушений

N п/п	Номер и дата талона	Сведения о работнике, подавшем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	документ, удостоверяющий личность	должность	телефон		
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение N 3
к Порядку уведомления работодателя о
фактах обращения в целях склонения
работника МКУК «Илирского КДЦ
Братского района»
к совершению коррупционных
правонарушений, включающие перечень
сведений, содержащихся в уведомлениях,
вопросы организации проверки этих
сведений и порядка регистрации уведомлений

<p style="text-align: center;">ТАЛОН-КОРЕШОК N <u>001</u></p> <p style="text-align: center;">Уведомление</p> <p>Принято от _____</p> <p style="text-align: center;">----- (Ф.И.О. работника)</p> <p>Краткое содержание уведомления</p> <p style="text-align: center;">----- ----- ----- ----- -----</p> <p>_____ (подпись и должность лица, принявшего уведомление)</p> <p style="text-align: center;">" _ " _____ 202_ г.</p> <p>_____ (подпись лица, получившего талон-уведомление)</p> <p style="text-align: center;">" _ " _____ 202_ г.</p>	<p style="text-align: center;">ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ N <u>001</u></p> <p style="text-align: center;">Уведомление</p> <p>Принято от _____</p> <p style="text-align: center;">----- (Ф.И.О. работника)</p> <p>Краткое содержание уведомления</p> <p style="text-align: center;">----- ----- ----- ----- -----</p> <p style="text-align: center;">Уведомление принято:</p> <p>_____ (Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)</p> <p style="text-align: center;">_____ (номер по журналу)</p> <p style="text-align: center;">" _ " _____ 202_ г.</p> <p>_____ (подпись должностного лица, принявшего уведомление)</p>
---	--

ТАЛОН-КОРЕШОК

N 002

Уведомление

Принято от _____

(Ф.И.О. работника)

Краткое содержание **уведомления**

(подпись и должность лица,
принявшего уведомление)

" " _____ 202__ г.

(подпись лица, получившего
талон-уведомление)

" " _____ 202__ г.

ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ

N 002

Уведомление

Принято от _____

(Ф.И.О. работника)

Краткое содержание **уведомления**

Уведомление принято:

(Ф.И.О., должность лица,
принявшего уведомление)

(номер по журналу)

" " _____ 202__ г.

(подпись должностного лица,
принявшего уведомление)