



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУК «Обоянский РДНТ»
В.Г. Миненкова
Приказ от 23 октября 2017 года №38

Порядок
уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения
работников муниципального бюджетного учреждения культуры
«Обоянский районный Дом народного творчества»
к совершению коррупционных правонарушений

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Обоянский районный Дом народного творчества» к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и определяет процедуру уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Обоянский РДНТ» (далее - Учреждение) к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

1.2. Работник Учреждения обязан уведомлять работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

1.3. Уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомления) направляются в письменной форме согласно перечню сведений, содержащихся в уведомлении (приложение № 1 к Порядку), на имя директора Учреждения или лица, временно исполняющего его обязанности.

1.4. Работники Учреждения уведомляют работодателя обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений в тот же день, когда им стало известно о фактах такого обращения (при невозможности уведомить в тот же день – на следующий рабочий день).

II. Организация приема и регистрации уведомлений

2.1. Организация приема и регистрации поступивших уведомлений, а также обеспечение конфиденциальности и сохранности данных, полученных от работников, осуществляются делопроизводителем.

2.2. Уведомление регистрируется в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений работодателя о фактах обращения в целях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал), составленном по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку.

2.3. Листы Журнала должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью Учреждения. Журнал хранится в Учреждении в течение трех лет со дня регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

2.4. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления в день регистрации выдается работнику на руки под роспись в графе 10 Журнала либо направляется ему по почте с уведомлением о получении. На копии уведомления, подлежащей передаче работнику, ставится регистрационный номер с указанием даты регистрации уведомления,

фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

2.5. Уведомление передается работодателю в день регистрации с целью последующей организации проверки содержащихся в нем сведений.

III. Организация проверки содержащихся в уведомлении сведений

3.1. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении, обеспечивается по решению работодателя, принятому им в течение одного рабочего дня.

3.2. Проверка проводится в течение пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления.

3.3. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется работодателю для принятия решения о направлении уведомления с прилагаемыми к нему материалами в правоохранительные органы.

3.4. Уведомление с прилагаемыми к нему материалами направляется работодателем в правоохранительные органы не позднее семи рабочих дней с даты регистрации, о чем инспектор по кадрам уведомляет работника, подавшего уведомление.

Приложение № 1
к Порядку уведомления работодателя о
фактах обращения в целях склонения
работников муниципального бюджетного
учреждения культуры «Обоянский
районный Дом народного творчества»
к совершению коррупционных
правонарушений

ПЕРЕЧЕНЬ

сведений, содержащихся в уведомлении работодателя о фактах обращения в целях склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений

1. Фамилия, имя и отчество работника.
2. Должность, занимаемая работником, контактный телефон.
3. Информация о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения.
4. Дата и подпись работника.

Приложение № 2
к Порядку уведомления работодателя о
фактах обращения в целях склонения
работников муниципального бюджетного
учреждения культуры «Обоянский
районный Дом народного творчества»
к совершению коррупционных
правонарушений

ФОРМА

**Журнала регистрации уведомлений
работодателя о фактах обращения в целях склонения работников
МБУК «Обоянский РДНТ»
к совершению коррупционных правонарушений**

1. № п/п
2. Регистрационный номер
3. Ф.И.О., занимаемая должность подавшего уведомление
4. Краткое содержание уведомления
5. Дата, время регистрации уведомления
6. Ф.И.О., должность зарегистрировавшего уведомление
7. Подпись зарегистрировавшего уведомление
8. Работник, принявший уведомление на проверку (дата, подпись)
9. Сведения о принятом решении (дата)
10. Подпись подавшего уведомление