



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА БЕЛГОРОДА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
ГОРОДСКОЙ ЦЕНТР НАРОДНОГО ТВОРЧЕСТВА
«СОКОЛ»

ПРИКАЗ

от «19» июня 2017г.

№ 69 - Д

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения сотрудника ГЦНТ «Сокол» к совершению коррупционных правонарушений

В целях реализации части 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и в связи с необходимостью установления единых требований по повышению сотрудниками муниципального бюджетного учреждения культуры Городской центр народного творчества «Сокол» обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц с целью склонения к совершению коррупционных правонарушений **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения сотрудника муниципального бюджетного учреждения культуры Городской центр народного творчества «Сокол» (далее - Порядок) к совершению коррупционных правонарушений (приложение 1)
2. Специалисту по кадрам Иващенко Н.В. ознакомить всех работников с Порядком.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по административно-хозяйственной работе Дударева В.Н.

Директор ГЦНТ «Сокол»



А.А.Ищенко

ПОРЯДОК

уведомления руководителя, лицо, ответственное за антикоррупционную работу о фактах обращения в целях склонения работника муниципального бюджетного учреждения культуры Городской центр народного творчества «Сокол» к совершению коррупционных правонарушений

1. Общие положения

1.1. Порядок уведомления руководителя, лицо, ответственное за антикоррупционную работу, о фактах обращения в целях склонения работника муниципального бюджетного учреждения культуры Городской центр народного творчества «Сокол» к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан во исполнение положений Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» с целью создания единой системы по предупреждению коррупционных правонарушений в муниципальном бюджетном учреждении культуры Городской центр народного творчества «Сокол» (далее - Учреждение) и определяет порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений, устанавливает перечень сведений, содержащихся в данных уведомлениях, порядок регистрации уведомлений и организации проверки сведений, указанных в уведомлении, а также порядок принятия решений по результатам рассмотрения уведомлений.

1.2. Сотрудники Учреждения обязаны уведомлять руководителя, лицо, ответственное за антикоррупционную работу в Учреждении (далее - представителя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление).

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 должностной обязанностью работника.

1.4. Во всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений работник обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему указанных лиц, уведомить о данных фактах руководителя Учреждения или его представителя, направив на его имя уведомление в письменной форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку, заполненное и зарегистрированное в установленном порядке.

1.5. Работники Учреждения должны лично предостерегать обратившихся к ним лиц о противоправности действия, которое они предлагают совершить.

1.6. Работник, не выполнивший обязанность по уведомлению руководителя или его представителя, органов прокуратуры или других государственных органов обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Организация приема и регистрации уведомлений

2.1. Организация приема и регистрации уведомлений осуществляет секретарь Комиссии по противодействию коррупции Учреждения.

2.2. Сотрудник Учреждения при обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения, представляет уведомление в секретарю Комиссии противодействию коррупции Учреждения.

2.3. Уведомление должно содержать следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество работника Учреждения, замещаемая им должность;

- дата, время и место обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- известные сотруднику сведения о лицах, обратившихся к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (фамилия, имя, отчество, место работы, должность, адрес проживания);

- сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение должностных полномочий, присвоение полномочий деятельности, получение взятки, дача взятки, служебный подлог и т.д.);

- способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);

- обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.);

- действия работника Учреждения в связи с поступившим к нему обращением в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- дата заполнения и подпись работника Учреждения, заполнившего уведомление.

2.4. Уведомление оформляется сотрудником Учреждения в письменной форме согласно приложению 1.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

2.4. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения к работникам Учреждения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал, приложение 2).

2.5. Регистрационный номер и дата регистрации уведомления указываются на первой странице уведомления.

2.6. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается заявителю на руки под роспись.

2.7. В журнале должно быть отражено следующее:

- регистрационный номер, присвоенный уведомлению;
- дата и время его принятия;
- должность лица, принявшего уведомление на исполнение;
- сведения о принятом решении с указанием даты;
- особые отметки.

2.8. Запрещается отражать в журнале ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

2.9. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

2.10. Журнал хранится в числе административно-правовых документов не менее 5 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления.

3. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлениях

3.1. Зарегистрированное уведомление в течение 3-х рабочих дней направляется руководителю Учреждения или его представителю.

3.2. Руководитель Учреждения или его представитель назначает проверку, определяя для ее проведения лиц из числа работников Учреждения, а также представителей управления культуры администрации города в зависимости от содержания уведомления.

3.3. Основными задачами деятельности по рассмотрению уведомлений являются:

- установление в действиях (бездействии), которые предлагается совершить работнику Учреждения, признаком коррупционного правонарушения, уточнение фактических обстоятельств склонения и круга лиц, принимающих участие в склонении работника Учреждения к совершению коррупционного правонарушения;
- своевременное определение и принятие мер профилактического характера, направленных на предупреждение коррупционного правонарушения, воспрепятствование вмешательству в деятельность работников Учреждения, недопущение совершения ими противоправного деяния.

3.4. В ходе проверки проверяется наличие в представленной заявителем информации признаков состава правонарушения, а также должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению лиц к работнику Учреждения с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- действия, к незаконному исполнению которых работника Учреждения пытались склонить.

3.5. Проверка проводится в течение тридцати рабочих дней с момента регистрации уведомления. В случае необходимости и при наличии оснований срок проверки может быть продлен.

3.6. В проведении проверки не может участвовать работник, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

3.7. В ходе проверки у работника Учреждения могут быть истребованы дополнительные объяснения или дополнительная информация в отношении лиц, обратившихся к нему в целях склонения к коррупционным правонарушениям в отношении представленных сведений или действий работника Учреждения в связи с поступившим к нему обращением.

3.8. По результатам проведенной проверки готовится письменное заключение, которое подписывается уполномоченным лицом, ответственным за ее проведение.

3.9. в письменном заключении:

- указываются результаты проверки представленных сведений;

- подтверждается или опровергается факт обращения с целью склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений;

- представляются предложения о мероприятиях, проведение которых необходимо для выявленных причин и условий, способствующих обращению в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

3.10. Уведомление с приложением всех материалов проверки по факту обращения представляются руководителю Учреждения, а также руководителю управления культуры администрации города Белгорода.

3.11. В случае установления причастности к правонарушению работника Учреждения в отношении него проводится служебная проверка.

3.12. Если уведомление содержит сведения о совершенном или готовящемся преступлении, оно должно быть направлено в правоохранительные органы.

3.13. Работник Учреждения, которому в связи с исполнением должностных обязанностей стали известны сведения, содержащиеся в уведомлении, не в праве разглашать их другим лицам, за исключением случаев проведения проверки поступивших сведений в порядке, установленном действующим законодательством.

3.14. Работник Учреждения, в отношении которого проводится проверка сведений, содержащихся в уведомлении о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, по окончании проверки имеет право ознакомиться с письменным заключением о ее результатах.

