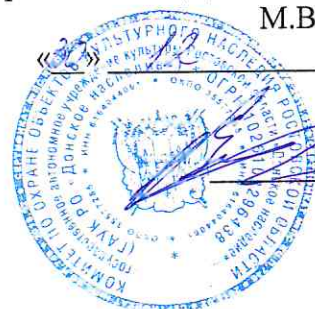


Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников государственного автономного учреждения культуры Ростовской области «Донское наследие» к совершению коррупционных правонарушений

Утверждаю
Директор ГАУК РО «Донское наследие»

М.В. Власкин

20 21 г.



М.П.

Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников государственного автономного учреждения культуры Ростовской области «Донское наследие» к совершению коррупционных правонарушений

I. Общие положения.

1.1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников государственного автономного учреждения культуры Ростовской области «Донское наследие» (далее – учреждение) к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок), разработан в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Обязанность уведомлять работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на работника.

1.3. 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.

1.4. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, представить должностному лицу учреждения, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, уведомление о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление).

Рекомендуемый образец Уведомления приведен в Приложении № 1 к настоящему Порядку.

Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников государственного автономного учреждения культуры Ростовской области «Донское наследие» к совершению коррупционных правонарушений

1.5. Уведомление оформляется в письменной форме на имя директора и передается должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении.

Уведомление директором составляется на имя председателя комитета по охране объектов культурного наследия Ростовской области (далее – Комитет) и передается в подразделение по профилактике коррупционных и иных правонарушений Комитета.

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

II. Порядок уведомления работодателя.

2.1. В Уведомлении указывается:

- 1) должность, фамилия, имя, отчество работодателя, на имя которого направляется Уведомление;
- 2) фамилия, имя, отчество работника, заполняющего Уведомление, его должность;
- 3) все известные сведения о физическом лице (лицах), склоняющем(их) к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность);
- 4) сущность предполагаемого коррупционного 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);
- 5) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие);
- 6) дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 7) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление).

Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

III. Регистрация уведомлений.

3.1. Должностное лицо учреждения, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, 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 за разглашение полученных сведений.

3.2. Уведомление в день его поступления регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал).

Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников государственного автономного учреждения культуры Ростовской области «Донское наследие» к совершению коррупционных правонарушений

Образец Журнала приведен в Приложение № 2 к настоящему Порядку, который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Листы Журнала должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью.

3.3. В день регистрации Уведомления должностное лицо учреждения, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, обеспечивает доведение до директора учреждения информации о регистрации Уведомления.

3.4. Директор по результатам рассмотрения Уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в Уведомлении сведений и назначает ответственное должностное лицо за ее проведение.

3.5. Проверка сведений, содержащихся в Уведомлении, проводится в течение пяти рабочих дней с момента регистрации Уведомления.

3.6. Должностное лицо учреждения, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в течение пяти рабочих дней с момента принятия директором решения об организации проверки содержащихся в Уведомлении сведений сообщает работнику, подавшему Уведомление, о принятии такого решения.

3.7. По окончании проверки материалы проверки представляются должностным лицом учреждения, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, директору для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.


М.С. Матыцина


М.А. Трофименко

Порядок уведомления работодателя о фактах обращения
в целях склонения работников государственного автономного
учреждения культуры Ростовской области «Донское наследие»
к совершению коррупционных правонарушений

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

Руководителю _____

(Ф.И.О.)
от _____ (Ф.И.О., должность, телефон)

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

Сообщаю, что:

1) _____
(описание обстоятельств, 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)

;

2) _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые

должен был бы совершить работник

по просьбе обратившихся лиц)

;

3) _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

склоняющем к коррупционному правонарушению)

;

Порядок уведомления работодателя о фактах обращения
в целях склонения работников государственного автономного
учреждения культуры Ростовской области «Донское наследие»
к совершению коррупционных правонарушений

4) _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению,

_____ а также информация об отказе

_____ (согласии) работника принять предложение лица о совершении

_____ коррупционного правонарушения).

(подпись) (инициалы и фамилия)

(дата)

Регистрация: N _____ от " ____ " _____ 20 ____ г.

