

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной организации  
МБУК «Ахтанизовский КСЦ»  
Ахтанизовского сельского поселения  
Темрюкского района

Логв Л.П.Логвиненко  
« 10 » 01 2019 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУК «Ахтанизовский КСЦ»  
Ахтанизовского сельского поселения  
Темрюкского района



М.Г.Баглаева  
\_\_\_\_\_ 2019 года

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ИНФОРМИРОВАНИЯ РАБОТНИКАМИ РАБОТОДАТЕЛЯ  
О СЛУЧАЯХ СКЛОНЕНИЯ ИХ  
К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ НАРУШЕНИЙ  
И ПОРЯДКЕ РАССМОТРЕНИЯ ТАКИХ СООБЩЕНИЙ**

**в муниципальном бюджетном учреждении культуры  
«Ахтанизовский культурно-социальный центр»  
Ахтанизовского сельского поселения  
Темрюкского района**

2019 год

1. Настоящее Положение определяет порядок информирования работодателя работниками муниципального бюджетного учреждения культуры «Ахтанизовский культурно-социальный центр» Ахтанизовского сельского поселения Темрюкского района о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений.

2. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:

– работники муниципального бюджетного учреждения культуры «Ахтанизовский культурно-социальный центр» Ахтанизовского сельского поселения Темрюкского района – физические лица, состоящие с муниципальным бюджетным учреждением культуры «Ахтанизовский культурно-социальный центр» Ахтанизовского сельского поселения Темрюкского района в трудовых отношениях на основании трудового договора;

– уведомление – сообщение работника муниципального бюджетного учреждения культуры «Ахтанизовский культурно-социальный центр» Ахтанизовского сельского поселения Темрюкского района об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

3. Работники обязаны информировать работодателя обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

4. В случае поступления к работнику муниципального бюджетного учреждения культуры «Ахтанизовский культурно-социальный центр» Ахтанизовского сельского поселения Темрюкского района обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, указанный работник обязан незамедлительно устно уведомить работодателя. В течение одного рабочего дня работник муниципального бюджетного учреждения культуры «Ахтанизовский культурно-социальный центр» Ахтанизовского сельского поселения Темрюкского района обязан направить работодателю уведомление в письменной форме.

При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т. д.) работник направляет работодателю уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

5. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

– фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;

– должность;

– обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

– известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

– изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);

– сведения о лицах, имеющих отношения к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;

– сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии);

– иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;

– подпись уведомителя;

– дата составления уведомления.

6. Работодатель рассматривает уведомление и передает его должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в организации, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее журнал) (приложение № 1 к настоящему положению) в день получения уведомления.

Анонимные уведомления передаются должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в организации, для сведения.

Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

7. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.

8. С целью организации проверки работодатель в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений (далее — комиссия).

9. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается работодателем и утверждается правовым актом организации.

10. В ходе проверки должны быть установлены:

– причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику организации с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

– действия (бездействие) работника организации, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

11. Результаты проверки комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

12. В заключении указываются:

– состав комиссии;

– сроки проведения проверки;

– составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

– подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;

– причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений.

13. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

14. В случае если факт обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились признаки нарушений требований к служебному поведению либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение направляются для рассмотрения на заседании Общего собрания трудового коллектива и принятия соответствующего решения, а также представляются работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.