



**ОТДЕЛ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА  
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СТАРОМИНСКИЙ РАЙОН**

**ПРИКАЗ**

05.04.2022 года

№ 79

**Об утверждении Порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников отдела культуры и искусства администрации муниципального образования Староминский район, привлеченных или созданных для выполнения задач, поставленных перед учреждением, к совершению коррупционных правонарушений**

На основании подпункта «б» пункта 25 Указа Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции" и в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Положением об отделе культуры и искусства администрации муниципального образования Староминский район, утвержденный решением Совета муниципального образования Староминский район от 18 августа 2021 года № 11/12 «Об утверждении Положения об отделе культуры и искусства администрации муниципального образования Староминский район (в новой редакции)» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников отдела культуры и искусства администрации муниципального образования Староминский район, привлеченных или созданных для выполнения задач, поставленных перед учреждением, к совершению коррупционных правонарушений (приложение №1);

2. Настоящий приказ подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

С приказом ознакомлена \_\_\_\_\_

Сергиенко А.В.

Начальник отдела культуры и искусства  
администрации МО Староминский район



О.Г.Костенко



Приложение №1

УТВЕРЖДЕНО:  
приказом отдела культуры и  
искусства администрации  
муниципального образования  
Староминский район  
№75 от 05.04.2022 года

**Порядок  
уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения  
работников отдела культуры и искусства администрации  
муниципального образования Староминский район, привлеченных или  
созданных для выполнения задач, поставленных перед учреждением, к  
совершению коррупционных правонарушений**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников отдела культуры и искусства администрации муниципального образования Староминский район, к совершению коррупционных правонарушений (далее соответственно — работники, Порядок, Отдел), 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 Порядком.

**2. Порядок уведомления работодателя**

При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности представить в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее — уведомление). Уведомление представляется в письменном виде в двух экземплярах.

3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. В уведомлении указывается:



- 1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя учреждения, на имя которого направляется уведомление;
- 2) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;
- 3) все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
- 4) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;
- 5) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 6) дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 7) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 8) дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения документы.

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

#### **4. Регистрация уведомлений**

4.1 Начальник Отдела, 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.

4.2. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее — Журнал) согласно приложению к Порядку, который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений лица.

В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, зарегистрировавшего уведомление, которые заверяются подписями регистрирующего и представляющего уведомление.

4.3. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации структурным подразделением или должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, докладывается работодателю, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника,



зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

Начальник отдела культуры и искусства  
администрации муниципального  
образования Староминский район



*[Handwritten signature]*

О.Г.Костенко



Приложение №1

УТВЕРЖДЕНО:  
 приказом отдела культуры и искусства администрации  
 муниципального образования Староминский район  
 №79 от 05.04.2022 года

Начальнику отдела культуры и искусства  
 администрации муниципального  
 образования Староминский район

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  
 должностных 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)

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: № \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.