

УТВЕРЖДАЮ



Директор муниципального
автономного учреждения культуры
«Дом культуры посёлка Врангель»
Находкинского городского округа

Д.В. Борода

Д.В. Борода
«01» января 2023 год

ПОЛОЖЕНИЕ

о Порядке уведомления руководителя о фактах обращения в целях
склонения к совершению коррупционных правонарушений
в муниципальном автономном учреждении культуры
«Дом культуры посёлка Врангель» Находкинского городского округа
(МАУК «ДК п.Врангель» НГО)

2023 год

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Порядке уведомления руководителя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений в муниципальном автономном учреждении культуры «Дом культуры посёлка Врангель» Находкинского городского округа (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава муниципального автономного учреждения культуры «Дом культуры посёлка Врангель» Находкинского городского округа и других локальных актов.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок уведомления руководителя муниципального автономного учреждения культуры «Дом культуры посёлка Врангель» Находкинского городского округа (далее – Учреждение, Дом культуры), о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а также устанавливает перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений, организации проверки данных сведений.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Дома культуры.

1.4. Работник Дома культуры не выполнивший обязанность по уведомлению руководителя Учреждения о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

II. ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКА УЧРЕЖДЕНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

2.1. Работник Учреждения обязан уведомить руководителя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений не позднее одного рабочего дня, следующего за днём такого обращения по форме, (Приложении 1) или в письменной произвольной форме

2.2. В случае если работник Дома культуры находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить руководителя любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения, в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы – оформить письменное уведомление.

2.3. В уведомлении указываются следующие сведения:

- персональные данные работника, подающего уведомление (фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, контактный телефон);
- фамилия, имя, отчество, должность, все известные сведения (действие или бездействие), которое должен совершить (совершал) работник, и способы склонения к совершению коррупционных правонарушений, выгода, предлагаемая работнику, предполагаемые последствия;
- дата и место произошедшего склонения к правонарушению;
- сведения о третьих лицах имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;
- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;
- информация об уведомлении работником органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в случае, если указанная информация была направлена уведомлением в соответствующие органы;
- дата подачи уведомления и личная подпись работника.

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

2.5. Работник, которому стало известно о факте обращения к другим работникам Дома культуры в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом руководителя в порядке, установленном настоящим Положением.

III. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ

3.1. Уведомление работника Учреждения подлежит обязательной регистрации.

Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Доме культуры.

Уведомление регистрируется в день поступления по почте или курьером. В случае предоставления уведомления работником, регистрация производится незамедлительно в его присутствии.

Копия поступившего уведомления с регистрационным номером, датой и подписью принимающего лица выдается работнику Учреждения для подтверждения принятия и регистрации сведений.

3.2. Лицо ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Доме культуры обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, подавшего уведомление, и несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

3.3. Регистрация предоставленного уведомления производится в журнале учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника Дома культуры к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал учета) (Приложение 2).

Журнал учета оформляется и ведется ответственным лицом за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении, хранится в кабинете руководителя (директора) Дома культуры, защищенном от несанкционированного доступа.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение Журнала учета.

3.4. В нижнем правом углу последнего листа уведомления ставится регистрационная запись, содержащая:

- входящий номер и дату поступления (в соответствии с записью, внесенной в Журнал учета);
- подпись и расшифровку фамилии лица, зарегистрировавшего уведомление.

3.5. В случае если из уведомления работника следует, что он не уведомил органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, руководитель (далее - директор) Дома культуры незамедлительно, после поступления уведомления от работника, направляет его копию уведомления в один из вышеуказанных органов.

3.6. При наличии в уведомлении сведений о совершенном или подготавливаемом преступлении, проверка по данному уведомлению организуется в соответствии с положениями уголовно-процессуального законодательства Российской Федерации и законодательства Российской Федерации об оперативно-розыскной деятельности, для чего поступившее уведомление незамедлительно направляется в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

IV. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ

4.1. После регистрации уведомление в течение рабочего дня передается для рассмотрения директору Дома культуры.

4.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится лицом, ответственным на работу по профилактике коррупционных правонарушений в течение десяти рабочих дней со дня регистрации уведомления.

Проверка включает в себя опрос работника, подавшего уведомление, получение от работника пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении. В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены причины и условия, при которых поступило обращение к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

4.3. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений по поручению директора Дома культуры направляет порученные в результате проверки документы в органы прокуратуры Российской Федерации, Управление Министерства внутренних дел России по городу Находка, управление Федеральной службы безопасности по Приморскому краю, не позднее 10 рабочих дней с даты его регистрации в журнале.

По решению директора уведомление может быть направлено как одновременно во все перечисленные органы государственной власти, так и в один из них по компетенции.

4.4. Проверка сведений о фактах обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений проводится органами прокуратуры Российской Федерации, Министерством внутренних дел Российской Федерации, Федеральной службы безопасности Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

к Положению о порядке уведомления
руководителя о фактах обращения в целях склонения
к совершению коррупционных правонарушений

Директору
муниципального автономного
учреждения культуры
«Дом культуры посёлка Врангель»
Находкинского городского округа

(Фамилия И.О.)

От _____
(Ф.И.О. полностью)

(должность, контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о фактах обращения в целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к
коррупционному правонарушению со стороны _____

(указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления
мною _____
(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством

(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

4. Выгода, преследуемая работником Учреждения предполагаемые
последствия _____

5. Склонение к правонарушению произошло в _____ час. _____ мин.

6. Склонение к правонарушению производилось _____

(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

7. К совершению коррупционных правонарушений имеют отношение
следующие лица : _____

(указываются сведения о лицах имеющих отношение к данному делу и свидетелях)

8. Для разбирательства по существу представляют интерес следующие сведения:

(указываются иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства дела)

_____ Г.
(дата заполнения уведомления)

(подпись)

Подтверждаю, что мною уведомлены органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

« ____ » _____ Г.

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Уведомление зарегистрировано « ____ » _____ Г.

Регистрационный № _____

(подпись)

(Фамилия И.О.)

(должность специалиста)

