

УТВЕРЖДЕН
Приказом МАУ «Серговский
сельский Дом культуры» от
02.12.2022 № 5 о/д



ПОРЯДОК уведомления директора
МАУ «Серговский сельский Дом культуры» о случаях
склонения к совершению коррупционных нарушений и
рассмотрения таких уведомлений в МАУ «Серговский сельский
Дом культуры».

1: Общие положения

1.1. Порядок уведомления директора МАУ «Серговский СДК» о случаях склонения к совершению коррупционных нарушений и рассмотрения таких уведомлений в МАУ «Серговский СДК» (далее - Порядок) разработан с целью упорядочения действий работников МАУ «Серговский СДК» при выявлении ими факта коррупционного правонарушения или при склонении работника к совершению коррупционного правонарушения.

1.2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.3. Обязанность уведомлять директора МАУ «Серговский СДК» обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на работника.

1.4. Работник, которому стало известно о факте обращения к другим работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом директора МАУ «Серговский СДК» в соответствии с Порядком.

1. Порядок уведомления работодателя

2.1. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно уведомить об этом директора МАУ «Серговский СДК», а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, в том числе в период нахождения работника в командировке, ежегодном оплачиваемом отпуске, отпуске без сохранения заработной платы или в период временной нетрудоспособности, в течение одного рабочего дня с момента прибытия на рабочее место.

2.2. Уведомление может быть вручено директору МАУ «Серговский СДК» при личной встрече, лицу, ответственному за прием и регистрацию поступающей в учреждение корреспонденции, а также направлено по почте или по иным каналам связи.

2.3. Уведомление о склонении к совершению коррупционных нарушений подается письменно в произвольной форме или в соответствии с рекомендуемым образцом (приложение № 1) в двух экземплярах.

2.4. Уведомление предоставляется на имя директора МАУ «Серговский СДК», а в случае его отсутствия по причине ежегодного оплачиваемого отпуска, командировки или временной нетрудоспособности на имя художественного руководителя МАУ «Серговский СДК».

2.5. Уведомитель вправе сообщить в органы прокуратуры о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, о чем обязан сообщить директору МАУ «Серговский СДК».

2. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. Уведомление в обязательном порядке должно содержать следующие сведения:

- должность, фамилия, имя, отчество директора МАУ «Серговский СДК» или лица, его заменяющего;
- должность, фамилия, имя, отчество и контактные данные уведомителя;
- сведения о лице (физическом, юридическом), склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
- обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения, в том числе дата, время и место обращения; - сущность предполагаемого коррупционного правонарушения, предложенная выгода;
- способ склонения к совершению коррупционного правонарушения; - дополнительные, имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения, сведения.

3.2. В случае если уведомитель обладает документами, подтверждающими факт склонения к совершению коррупционного правонарушения, он обязан приложить оригиналы или копии указанных документов к своему письменному уведомлению.

3.3. Уведомление должно быть лично подписано уведомителем с указанием времени и даты составления. Коллективное уведомление подписывается всеми лицами, его составившими.

3.4. Запрещается составление уведомления от имени другого лица (лиц).

4.7. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускаются.

4. Порядок рассмотрения уведомлений

5.1. Уведомление должно быть рассмотрено директором МАУ «Серговский СДК» в течение одного рабочего дня (за исключением выходных и нерабочих праздничных дней) со дня его поступления.

5.2. Не допускается передача уведомления для рассмотрения нижестоящим в порядке подчинения представителям работодателя.

5.3. По результатам рассмотрения уведомления директор МАУ «Серговский СДК» принимает одно из следующих решений:

- оставление уведомления без рассмотрения в связи с его анонимностью;
- оставление уведомления без рассмотрения в случае, если в нем содержатся сведения, по которым ранее в установленном порядке проводилась проверка и в ходе которой они не нашли своего объективного подтверждения;
- назначение в установленном порядке проверки изложенных в уведомлении сведений;
- передача уведомления в органы, наделенные полномочиями, в случае если в нем содержатся сведения, имеющие признаки преступления;
- передача уведомления в вышестоящий орган в случае, если рассмотрение уведомления по существу выходит за пределы должностных полномочий председателя Комитета.

5.4. Проверка информации, содержащейся в уведомлении, проводится лицами, ответственными за профилактику коррупционных проявлений в МАУ «Серговский СДК».

5.5. Проверка информации, содержащейся в уведомлении, проводится в течение 10 рабочих дней со дня вынесения решения о проведении проверки.

5.6. На основании служебной записки лица, ответственного за профилактику коррупционных проявлений срок проведения проверки может быть продлен председателем Комиссии, не более чем на 10 рабочих дней. Дальнейшее продление срока проверки не допускается.

5.7. В ходе проведения проверки от уведомителя могут быть истребованы объяснения по существу уведомления и иные материалы, имеющие отношение к уведомлению.

5.8. В ходе проведения проверки должны быть установлены причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также действия (бездействие) уведомителя по рассматриваемому вопросу.

5.9. Результаты проверки направляются директору МАУ «Серговский СДК» в течение трех рабочих дней со дня заседания комиссии, полностью

или в виде выписок уведомителю, а также по решению комиссии иным заинтересованным лицам. Результаты проверки оформляются в виде протокола, который содержит выводы и предложения по рассматриваемому вопросу.

5.10. Директор МАУ «Серговский СДК» обязан рассмотреть протокол Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении руководитель учреждения в письменной форме уведомляет Комиссию в течение 10 рабочих дней со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии.

5.11. По результатам проведенной проверки директор МАУ «Серговский СДК» принимает одно из следующих решений:

- передача уведомления и материалов его проверки в органы прокуратуры в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- окончание проведения проверки в случае, если указанные в уведомлении сведения не нашли своего объективного подтверждения, и передаче материалов проверки лицам, ответственным за профилактику коррупционных проявлений.

5.12. Выписка из протокола заседания Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью учреждения, вручается уведомителю, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в уведомлении адресу не позднее трех рабочих дней с момента проведения заседания Комиссии.

5.13. Материалы проверок хранятся у лиц, ответственных за профилактику коррупционных проявлений, в предусмотренном номенклатурой деле в течение трех лет.

5.14. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представленными для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются лицами, ответственными за профилактику коррупционных проявлений.

УВЕДОМЛЕНИЕ о склонении к совершению
коррупционных нарушений

Я

(фамилия, имя, отчество)

настоящим уведомляю об обращении ко мне

(дата, время, место) гр.

(фамилия, имя, отчество)

в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно:

(в произвольной форме изложить информацию об обстоятельствах обращения в целях склонения к совершению
коррупционных действий)

« ____ » _____ 20 ____ г.
_____/_____/_____

(подпись (Ф.И.О.))

Уведомление зарегистрировано в Журнале регистрации

« ____ » _____ 20 ____ г. № _____

(Ф.И.О., должность ответственного лица)

ЖУРНАЛ учета уведомлений о фактах обращения в целях
склонения работников МАУ «Сергоский СДК», учреждений культуры и дополнительного образования
Новгородского муниципального района к совершению коррупционных правонарушений

[illegible]

Приложение № 3

к Положению о комиссии по противодействию коррупции
директора МАУ «Серговский СДК»

ТАЛОН-КОРЕШОК № _____ Уведомление Принято от _____ _____ (Ф.И.О. работника) Краткое содержание уведомления _____ _____ _____ _____ _____ (подпись должность лица, принявшего уведомление) “ ” _____ 20 г. _____ (подпись лица, получившего талон—уведомление) “ ” _____ 20 г.	ТАЛОН- УВЕДОМЛЕНИЕ № _____ Уведомление Принято от _____ _____ (Ф.И.О. работника) Краткое содержание уведомления _____ _____ _____ _____ Уведомление принято: _____ (Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление) _____ (номер по журналу) “ ” _____ 20 г. _____ (подпись должностного лица, принявшего уведомление)
--	--