Приложение № 3

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБУК Санчурская
ЦКС от 03.11.2026 №22

ПОРЯДОК
уведомления работодателя
о фактах обращения в целях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений

1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) разработан в соответствии с положениями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлении, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений работодателем.

Гражданин, поступающий на работу в Учреждение, обязан ознакомиться с настоящим Порядком под подпись и соблюдать его в процессе трудовой деятельности.

2. К коррупционным правонарушениям относятся злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица.

3. Работник МБУК Санчурская ЦКС (далее – Учреждение) обязан уведомлять работодателя обо всех фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Функции представителя работодателя в отношении работников осуществляет руководитель Учреждения.

4. Уведомление представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) является должностной обязанностью работника, невыполнение которой влечет привлечение его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Уведомление оформляется в письменной форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Работник представляет уведомление лично не позднее дня, следующего за днем обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, а если такое обращение поступило в нерабочее время и/или при нахождении его вне места работы, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем прибытия к месту работы.

6. Представленное уведомление в день поступления регистрируется (заместителем директора по проектной и финансовой деятельности Криницына О.Н.) (далее – ответственное лицо) в журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал регистрации уведомлений), оформленном в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку.

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Учреждения.

7. Работник, уведомивший о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения органы прокуратуры или другие государственные органы, обязан в письменной форме не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в эти органы, сообщить об этом представителю нанимателя (работодателю). По такой информации проверка не проводится.

Сообщение об уведомлении работником о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения

органов прокуратуры или других государственных органов оформляется и регистрируется в соответствии с пунктами 5 и 6 настоящего Порядка.

8. Организация проверки сведений о фактах обращения к работнику Учреждения в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами осуществляется ответственным лицом по поручению работодателя в течение десяти рабочих дней со дня регистрации уведомления путем направления уведомлений в органы прокуратуры Кировской области, Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Кировской области, Управление Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Кировской области, а также путем проведения бесед с работником, подавшим уведомление или указанным в уведомлении, получения от работника пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

9. Уведомление направляется работодателем в органы прокуратуры Кировской области, Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Кировской области, Управление Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Кировской области не позднее десяти дней со дня его регистрации в журнале. По решению работодателя уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

В случае направления уведомления одновременно в несколько государственных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

10. Проверка сведений о фактах обращения к работнику в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами проводится органами прокуратуры Кировской области, Управлением Министерства внутренних дел Российской Федерации по Кировской области, Управлением Федеральной службы

безопасности Российской Федерации по Кировской области в соответствии с действующим законодательством. Результаты проверки доводятся до работодателя.

11. Работник, которому стало известно о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами, уведомляет об этом представителя работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

12. Представителем нанимателя (работодателем) принимаются меры по защите работника, уведомившего представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления.

В случае привлечения к дисциплинарной ответственности работника, указанного в абзаце первом пункта 12 настоящего Порядка, обоснованность такого решения рассматривается на заседании комиссии МБУК Санчурская ЦКС по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов.

13. Информация о фактах обращения, а также сведения, содержащиеся в уведомлении, носят конфиденциальный характер и представляются только правоохранительным органам в пределах их компетенции.

14. Работник несет ответственность за невыполнение должностной обязанности по уведомлению представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры или других государственных органов обо всех фактах обращения.

Приложение № 1

к Порядку

_____
(Ф.И.О. (последнее – при наличии),
должность представителя нанимателя
(работодателя)

_____
(наименование учреждения
(организации)
от _____
(Ф.И.О. (последнее – при наличии),
должность работника)

_____
(место жительства, телефон)

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

Сообщаю, что:

1.
_____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о факте
_____
обращения к работнику в связи с исполнением
_____
им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения
_____
_____
его к совершению коррупционных правонарушений
_____
(дата, место, время, другие условия)
_____

_____.

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

_____

(подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (о согласии)

_____

принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

_____.

«___» _____ 20___ г. _____ _____

(подпись лица, представившего уведомление)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) лица, представившего уведомление)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений:

_____

«___» _____ 20___ г. _____ _____

(дата регистрации уведомления)

(подпись работника, зарегистрировавшего уведомление)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) работника, зарегистрировавшего уведомление)

Приложение № 2

к Порядку

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Регистрационный номер уведомления, дата регистрации уведомления	Ф.И.О. (последнее – при наличии) и должность работника, представившего уведомление	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. (последнее – при наличии) и должность лица, принявшего уведомление

_____