

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ  
«ЦЕНТР КУЛЬТУРЫ «РОДИНА»  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД-КУРОРТ АНАПА  
ИМЕНИ МАРИНЫ МИХАЙЛОВНЫ ШАПИРО**

**П Р И К А З**

от 12.01.2026

№ 20

г. Анапа

**Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений**

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

1) Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений, согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) Перечень сведений, содержащихся в уведомлениях представителю нанимателя (работодателю) о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, согласно приложению 2 к настоящему приказу;

3) форму журнала регистрации уведомлений представителю нанимателя (работодателю) о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, согласно приложению 3 к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу:

1) приказ муниципального бюджетного учреждения культуры «Центр культуры «Родина» муниципального образования город-курорт Анапа от 30 декабря 2016 г. № 176 «Об утверждении Порядка уведомления представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения работника муниципального бюджетного учреждения культуры «Центр культуры «Родина» муниципального образования город-курорт Анапа к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений»;

2) приказ муниципального бюджетного учреждения культуры «Центр культуры «Родина» муниципального образования город-курорт Анапа от 21 января 2021 г. № 31 «О внесении изменений в приказ муниципального бюджетного учреждения культуры «Центр культуры «Родина» муниципального образования город-курорт Анапа от 30 декабря 2016 г. № 176 «Об утверждении

Порядка уведомления представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения работника муниципального бюджетного учреждения культуры «Центр культуры «Родина» муниципального образования город-курорт Анапа к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений».

3. Ведущему менеджеру по рекламе концертного отдела муниципального бюджетного учреждения культуры «Центр культуры «Родина» муниципального образования город-курорт Анапа имени Марины Михайловны Шапиро Терновенко Е.А. разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Настоящий приказ вступает в силу с даты его подписания.

Временно исполняющий  
обязанности директора  
МБУК «ЦК «Родина»  
им. М.М. Шапиро

п/п

О.А. Воробьева

**УТВЕРЖДЕН**

приказом муниципального  
бюджетного учреждения  
культуры «Центр культуры  
«Родина» муниципального  
образования город-курорт Анапа  
имени Марины Михайловны  
Шапиро  
от 12.01.2026 № 20

**ПОРЯДОК**

**уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах  
обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных  
правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации  
проверки содержащихся в них сведений**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений (далее соответственно – Порядок, работодатель, работник), разработан во исполнение положений Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ).

1.2. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работниками работодателя о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, а также приема и регистрации таких уведомлений, организации проверки содержащихся в них сведений. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление), утверждается приказом муниципального бюджетного учреждения культуры «Центр культуры «Родина» муниципального образования город-курорт Анапа имени Марины Михайловны Шапиро (далее - Учреждение).

1.3. В соответствии со статьей 1 Федерального закона № 273-ФЗ коррупцией являются:

а) 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;

б) совершение деяний, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

1.4. 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.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения.

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

## **2. Порядок уведомления работодателя**

2.1. Работник при обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно представляет на имя работодателя уведомление в письменной форме произвольно или по образцу, согласно приложению к настоящему Порядку.

2.2. При нахождении работника не при исполнении трудовых обязанностей и вне пределов места работы, о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения работник обязан уведомить работодателя с использованием любых доступных средств связи, а по прибытии к месту работы представить соответствующее уведомление в письменной форме.

2.3. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2.4. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам Учреждения 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 настоящим Порядком.

## **3. Организация приема и регистрации уведомлений**

3.1. Должностное лицо учреждения, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, 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.

3.2. Уведомление регистрируется в день поступления по почте; в случае представления уведомления работником регистрация производится незамедлительно в его присутствии.

3.3. Регистрация представленного уведомления производится в журнале регистрации уведомлений работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен.

В журнал вносится:

- регистрационный номер уведомления;
- дата и время регистрации уведомления;
- фамилия, имя, отчество, должность работника, представившего уведомление;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия, имя, отчество, должность работника, зарегистрировавшего уведомление, и его подпись;
- отметка о получении копии зарегистрированного уведомления.

Не подлежат отражению в журнале сведения о частной жизни работника, составляющие его личную и семейную тайну.

Журнал хранится не менее 5 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления. Хранение журнала обеспечивается лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

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

3.5. После регистрации в журнале уведомление передается на рассмотрение работодателю в течение 1 часа с целью последующей организации проверки содержащихся в нем сведений.

#### **4. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений**

4.1. Работодатель по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственное лицо за проведение проверки факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

4.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в пределах своих полномочий, в течение пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления.

4.3. В проведении проверки не может участвовать работник, прямо или

косвенно заинтересованный в ее результатах, в этом случае он обязан обратиться на имя работодателя с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении этой проверки. В данном случае работодатель назначает иное ответственное лицо за проведение проверки факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

4.4. В ходе проверки у работника, к которому обратились какие-либо лица в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, могут быть истребованы дополнительные объяснения или дополнительная информация об этих лицах, а также о действиях работника в связи с поступившим к нему обращением.

4.5. В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены причины и условия, которые способствовали обращению лиц к работнику с целью склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

4.6. По итогам проверки готовится письменное заключение, в котором указываются:

- результаты проверки представленных сведений;
- подтверждается или опровергается факт обращения с целью склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

4.7. По окончании проверки материалы проверки вместе с прилагаемыми документами представляются ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений работодателю для принятия решения об обращении в правоохранительные органы.

4.8. Лицо, ответственное за проведение проверки, в течение 7 рабочих дней уведомляет работника, направившего уведомление, о принятом решении.

Временно исполняющий  
обязанности директора  
МБУК «ЦК «Родина»  
им. М.М. Шапиро

п/п

О.А. Воробьева

Приложение  
к Порядку уведомления  
представителя (нанимателя)  
работодателя о фактах  
обращения в целях склонения  
работника к совершению  
коррупционных правонарушений,  
регистрации таких уведомлений и  
организации проверки  
содержащихся в них сведений

Директору муниципального  
бюджетного учреждения культуры  
«Центр культуры «Родина»  
муниципального образования  
город-курорт Анапа имени Марины  
Михайловны Шапиро

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника, должность, структурное  
подразделение)

## УВЕДОМЛЕНИЕ

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

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному  
правонарушению (далее - склонение к 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 (Предприятия,  
предполагаемые последствия \_\_\_\_\_

5. Склонение к правонарушению произошло в \_\_\_ час. \_\_\_ мин.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. в \_\_\_\_\_

(город, адрес)

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)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись)

(ФИО)

Уведомление зарегистрировано « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_ час. \_\_ мин.

Регистрационный № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись, ФИО, должность работника, принявшего уведомление)

**УТВЕРЖДЕН**

приказом муниципального  
бюджетного учреждения культуры  
«Центр культуры «Родина»  
муниципального образования  
город-курорт Анапа имени  
Марины Михайловны Шапиро  
от 12.01.2026 № 20

**Перечень  
сведений, содержащихся в уведомлении представителя  
нанимателя (работодателя) о факте обращения в целях склонения  
работника к совершению коррупционных правонарушений**

1. Фамилия, имя, отчество работника, заполняющего уведомление представителю нанимателя (работодателю) о случае обращения к работнику каких-либо лиц, в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, его должность в учреждении.
2. Все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем работника к совершению правонарушения (фамилия, имя, отчество), иные сведения.
3. Сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, получение взятки, дача взятки, служебный подлог).
4. Способ склонения к правонарушению - подкуп, угроза, обещание, обман, насилие.
5. Время, дата склонения к правонарушению.
6. Место склонения к правонарушению.
7. Обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.).

Временно исполняющий  
обязанности директора  
МБУК «ЦК «Родина»  
им. М.М. Шапиро

п/п

О.А. Воробьева

