

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«ГАЙКОДЗОРСКАЯ ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ КЛУБНАЯ СИСТЕМА»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД-КУРОРТ АНАПА
МБУК «Гайкодзорская ЦКС»**

П Р И К А З

от 31.12.2018г.

№ 101

с.Гай-Кодзор

**Об утверждении порядка уведомления о фактах обращения
в целях склонения работника муниципального бюджетного
учреждения культуры «Гайкодзорская централизованная клубная
система» муниципального образования город-курорт Анапа к совершению
коррупционных правонарушений**

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работника муниципального бюджетного учреждения культуры «Гайкодзорская ЦКС» муниципального образования город-курорт Анапа к совершению коррупционных правонарушений(прилагается).

2. Саносяну Срабиону Гойруновичу, руководителю клуба по интересам, разместить настоящий приказ на информационном стенде и на официальном сайте учреждения.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБУК «Гайкодзорская ЦКС»

п/п

А.Р. Мурадьян

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу МБУК «Гайкодзорская
ЦКС» муниципального образования
город-курорт Анапа
от 31.12.2018 г. № 101

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

I. Общие положения

1. Порядок уведомления представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения работника муниципального бюджетного учреждения культуры «Гайкодзорская ЦКС» муниципального образования город-курорт Анапа (далее - учреждение) к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки, содержащихся в них сведений (далее - Порядок) разработан во исполнение положений Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ).

2. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работниками представителя 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. (Приложение № 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.

II. Организация приема и регистрации уведомлений

4. Организация приема и регистрации уведомлений осуществляется лицом, ответственным за антикоррупционную работу в учреждении.

Отказ в принятии уведомления должностным лицом, правомочным на эти действия, недопустим.

5. Работник при обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно представляет письменное уведомление на директора учреждения.

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

7. Уведомления регистрируются в журнале регистрации уведомления представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал)(Приложение № 2).

Копия зарегистрированного уведомления с отметкой должностного лица, принявшего уведомление, выдается работнику.

8. В журнале отражается:

- порядковый номер, присвоенный зарегистрированному уведомлению;
- дата и время его принятия;
- фамилия, имя, отчество, должность муниципального служащего, представившего уведомление;
- должность лица, принявшего уведомление;
- краткое изложение фактов, указанных в уведомлении;
- подпись должностного лица, принявшего уведомление;
- сведения о принятом решении с указанием даты;
- особые отметки.

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

9. Журнал хранится не менее 5 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления.

10. После регистрации уведомления в журнале оно передается на рассмотрение директору учреждения в течение 1 часа с целью последующей организации проверки содержащихся в нем сведений.

III. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений

11. Директор учреждения по итогам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственного за проведение проверки.

12. В проведении проверки не может участвовать работник, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

13. Проверка проводится в течение пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления.

14. 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.

15. 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.

16. 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;

17. По результатам проведенной проверки уведомление с приложенными материалами проверки представляются директору учреждения для принятия решения.

Заместитель директора

Л.А. Каратунова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку уведомления
о фактах обращения в целях
склонения работника МБУК
«Гайкодзорская ЦКС» к совершению
коррупционных правонарушений

**УВЕДОМЛЕНИЕ
О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ
РАБОТНИКА МБУК «ГАЙКОДЗОРСКАЯ ЦКС»
К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

Директору МБУК «Гайкодзорская ЦКС»

(Ф.И.О.)

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

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 физическом (юридическом) 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. Склонение к правонарушению произошло в _____ ч. _____ мин.,
« _____ » _____ г. в _____
(город, адрес)

5. Склонение к правонарушению производилось _____

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

(дата заполнения уведомления)
(расшифровка подписи)

(подпись)

