



МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ  
ГОРОДА ТЮМЕНИ  
«ДОМ КУЛЬТУРЫ «ПОИСК»

**ПРИКАЗ**

от 08 мая 2020 г.

№ 25

Об утверждении Порядка уведомления работодателя о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений в МАУК «ДК «Поиск»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Тюменской области от 25.02.2009 № 6 «О противодействии коррупции в Тюменской области», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организационных мер по предупреждению коррупции от 08.11.2013, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Антикоррупционной политикой МАУК «ДК «Поиск», утвержденной приказом от 12.12.2017г. № 186,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений в МАУК «ДК «Поиск» (Приложение № 1).
2. Помощнику директора Соймановой Е.А. ознакомить работников с настоящим приказом под роспись.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

В.М. Долгих

## **Порядок уведомления работодателя о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений.**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок уведомления в Муниципальном автономном учреждении культуры «Дом культуры «Поиск» (далее по тексту МАУК ДК «Поиск») о фактах склонения к совершению коррупционных нарушений (далее по тексту Порядок) разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и регламентирует процедуру уведомления работниками работодателя о фактах склонения их к совершению коррупционных нарушений.

1.2. Основными целями уведомления работодателя о фактах склонения их к совершению коррупционных правонарушений является выявление и предупреждение коррупционных правонарушений в МАУК ДК «Поиск».

1.3. Каждый работник МАУК ДК «Поиск» обязан уведомить работодателя, лицо ответственное за реализацию антикоррупционной политики в учреждении, обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц, в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

1.4. Невыполнение работником МАУК ДК «Поиск» обязанности по уведомлению работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений является основанием для привлечения к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации.

### **2. Порядок уведомления**

2.1. Работник МАУК ДК «Поиск» обязан уведомить работодателя, лицо ответственное за реализацию антикоррупционной политики в учреждении, обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц, в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в течение трех рабочих дней со дня поступления к нему такого обращения.

2.2. При не возможности сообщить (уведомить) о фактах обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, в срок, указанный в пункте 2.1. настоящего Порядка, по причине, не зависящей от работника, уведомление предоставляется не позднее одного рабочего дня после ее устранения.

2.3 Уведомление работодателя о фактах склонения работника МАУК ДК «Поиск» к совершению коррупционных правонарушений (далее по тексту – уведомление) осуществляется письменно по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, путем передачи его непосредственно руководителю учреждения (работодателю), либо лицу, ответственному за реализацию антикоррупционной политики в учреждении, либо направления уведомления заказным почтовым отправлением. Уведомление, полученное лицом, ответственным за реализацию антикоррупционной политики, немедленно доводится до сведения руководителя учреждения.

2.4. Ответственное лицо за реализацию антикоррупционной политики в учреждении, регистрирует уведомление, в журнале регистрации уведомлений о фактах склонения



работника к совершению антикоррупционных правонарушений (далее по тексту журнал), по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.5. Ведение журнала учета уведомлений возлагается на лицо ответственное за реализацию антикоррупционной политики в учреждении.

2.6. Лицо, осуществляющие регистрацию уведомления обязано соблюдать конфиденциальность информации, которая содержится в уведомлении. Лицо, виновное в разглашении конфиденциальной информации, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается работодателю, копия зарегистрированного уведомления с отметкой о его регистрации вручается под роспись работнику, представившему уведомление, в течение 1 рабочего дня после регистрации уведомления.

2.8. Отказ о принятии, регистрации уведомления, а также в выдаче копии зарегистрированного уведомления не допускается.

### **3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении**

3.1. Уведомление должно содержать следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

- описание обстоятельств, при которых стало известно о факте обращения к работнику МАУК ДК «Поиск» в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, время, место, другие сведения);

- подробные сведения о коррупционном правонарушении (правонарушениях), которое должен был совершить работник МАУК ДК «Поиск» по просьбе обратившихся лиц;

- все известные факты и сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

- способ и обстоятельства склонения к коррупционному нарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

3.2. Уведомление подписывается работником МАУК ДК «Поиск» с указанием расшифровки подписи.

### **4. Порядок действий работодателя после получения уведомления**

4.1. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается работодателю или лицу, его замещающему.

4.2. Уведомление и другие материалы в течении 3 рабочих дней со дня поступления уведомления предоставляются председателю комиссии по противодействию коррупции для организации проверки и принятия решения. Порядок формирования, состав, полномочия и процедуру принятия решений указанной комиссии определяет Положение о Комиссии по противодействию коррупции в МАУК ДК «Поиск».

Директору МАУК «Дом культуры «Поиск»

От \_\_\_\_\_

(Ф. И.О., должность работника, место жительства и телефон)

У В Е Д О М Л Е Н И Е  
о факте (фактах) склонения к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1.

(описание обстоятельств, при которых стало известно о факте обращения к работнику МАУК ДК «Поиск» в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, время, место, другие сведения)

2.

(подробные сведения о коррупционном правонарушении (правонарушениях), которое должен был совершить работник МАУК ДК «Поиск» по просьбе обратившихся лиц)

3.

(все известные факты и сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)

4.

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному нарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ год

(подпись лица,  
направляющего уведомление)

(расшифровка подписи)

Уведомление зарегистрировано

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г., время \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ регистрационный номер № \_\_\_\_\_

(личная подпись и расшифровка)

(Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)



