

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДВОРЕЦ КУЛЬТУРЫ «КОЛОМНА»
(МБУ ДК «КОЛОМНА»)**

ПРИКАЗ

18.04.2022 г.

Коломна

№ 103

«Об утверждении Порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника МБУ ДК «Коломна» к совершению коррупционных правонарушений»

В целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», -

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Муниципального бюджетного учреждения «Дворец культуры «Коломна» к совершению коррупционных правонарушений (приложение 1).
2. Приказ довести до лиц в части их касающейся.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Муниципального бюджетного учреждения «Дворец культуры «Коломна»



О. В. Любарская

УТВЕРЖДЕН
приказом директора
МБУ ДК «Коломна»
от 18.04.2022 г. № 103

ПОРЯДОК
уведомления работодателя о фактах обращения в целях
склонения работника Муниципального бюджетного учреждения
«Дворец культуры «Коломна» к совершению коррупционных
правонарушений

1. Общие положения

1.1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Муниципального бюджетного учреждения «Дворец культуры «Коломна» к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок), разработан в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и регламентирует процедуру уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Муниципального бюджетного учреждения «Дворец культуры «Коломна» (далее – МБУ ДК «Коломна») к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации такого уведомления и организации проверки содержащихся в нем сведений.

1.2. 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.

1.3. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МБУ ДК «Коломна», в соответствии с настоящим Порядком.

1.4. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений осуществляется работником в письменной форме произвольно или по рекомендуемому образцу (приложение № 1 к Порядку) не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений путем передачи уведомления должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МБУ ДК «Коломна», или направления такого уведомления администрации МБУ ДК «Коломна» посредством почтовой связи.

1.5. В случае нахождения работника в служебной командировке, в отпуске, вне места нахождения организации, он обязан в течение суток с момента прибытия к месту осуществления своей трудовой функции письменно уведомить должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

1.6. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы,

уведомлении);

- получать от работника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении;

- изучать представленные работникам материалы;

- получать информацию по обстоятельствам, указанным в уведомлении, у других физических лиц посредством проведения бесед и представления с их согласия письменных пояснений и документов;

- совершения иных действий и мероприятий, предусмотренных действующим законодательством, ведомственными и локальными актами.

3.4. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется должностным лицом МБУ ДК «Коломна», ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в пределах своих полномочий в срок, не превышающий 10 дней с даты регистрации уведомления в Журнале. По окончании проверки материалы проверки вместе с прилагаемыми документами представляются должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, работодателю или его представителю для принятия решения об обращении в правоохранительные органы.

3.5. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в течение 7 дней уведомляют работника, направившего уведомление, о принятом решении.

Приложение № 1 к Порядку
уведомления работодателя о фактах обращения
в целях склонения работника Муниципального
бюджетного учреждения «Дворец культуры «Коломна»
к совершению коррупционных правонарушений

Директору МБУ ДК «Коломна» Любарской О.В. от

(Ф.И.О. работника)

(занимаемая должность)

**Уведомление
о факте обращения в целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений**

Настоящим уведомляю, что:

1)

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения
к работнику в связи с исполнением

_____ им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения
его к совершению коррупционных

_____ правонарушений)

_____ (дата, место, время)

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,
а также информация об отказе

_____ (согласии) работника принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

_____ (дата)

_____ (подпись)

Уведомление зарегистрировано
в журнале регистрации

« ___ » _____ 20 ___ № _____

Приложение № 2 к Порядку
уведомления работодателя о фактах обращения
в целях склонения работника Муниципального
бюджетного учреждения «Дворец культуры «Коломна»
к совершению коррупционных правонарушений

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДВОРЕЦ КУЛЬТУРЫ «КОЛОМНА»

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ О ФАКТАХ СОВЕРШЕНИЯ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

Журнал начат: «__» _____ 20__

Журнал окончен: «__» _____ 20__

№/п	Дата и время регистрации уведомления	ФИО должность, подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	ФИО регистрирующего уведомления	Подпись регистрирующего уведомления	Подпись подавшего уведомления

Приложение № 3 к Порядку
уведомления работодателя о фактах обращения
в целях склонения работника Муниципального
бюджетного учреждения «Дворец культуры «Коломна»
к совершению коррупционных правонарушений

<p>ТАЛОН-КОРЕШОК N _____ Уведомление</p> <p>Принято от _____</p> <p>_____ (Ф.И.О. работника)</p> <p>Краткое содержание уведомления</p> <p>_____ _____ _____ _____</p> <p>_____ (подпись и должность лица, принявшего уведомление)</p> <p>"__" _____ 202_ г.</p> <p>_____ (подпись лица, получившего талон-уведомление)</p> <p>"__" _____ 202_ г.</p>	<p>ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ N _____ Уведомление</p> <p>Принято от _____</p> <p>_____ (Ф.И.О. работника)</p> <p>Краткое содержание уведомления</p> <p>_____ _____ _____ _____</p> <p>Уведомление принято:</p> <p>_____ (Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)</p> <p>_____ (номер по журналу)</p> <p>"__" _____ 202_ г.</p> <p>_____ (подпись должностного лица, принявшего уведомление)</p>
--	--