

Утвержден
Приказом Комитета культуры администрации
муниципального района «Читинский район»
от 29.09 2022 года № 148

**Порядок уведомления руководителя
Комитета культуры администрации муниципального района
«Читинский район» о ставших известными работнику случаях
коррупционных или иных правонарушений и о фактах склонения к
совершению коррупционных и иных правонарушений**

I. Общие положения

1. Порядок уведомления руководителя Комитета культуры администрации муниципального района «Читинский район» о ставших известными работнику случаях коррупционных или иных правонарушений и о фактах склонения к совершению коррупционных нарушений разработан в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

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.

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 работодателя в соответствии с Порядком.

II. Порядок уведомления работодателя

4. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности представить в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление). Уведомление (приложение № 1 к Порядку) представляется в письменном виде в двух экземплярах.

III. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

5. В уведомлении указывается:

- 1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации, на имя которого направляется уведомление;

- 2) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;
- 3) все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
- 4) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;
- 5) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 6) дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 7) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 8) дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушений документы.

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

IV. Регистрация уведомлений

6. Главный специалист Комитета культуры администрации муниципального района «Читинский район» ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивают конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

7. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений лица. В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, зарегистрировавшего уведомление, которые заверяются подписями регистрирующего и представляющего уведомление.

8. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации структурным подразделением или должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, докладывается работодателю, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

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

Приложение к Порядку уведомления руководителя
Комитета культуры администрации муниципального района «Читинский район» о
ставших известными работнику случаях коррупционных или иных правонарушений и о
фактах склонении к совершению коррупционных и иных правонарушений

_____ ОТ _____

(Ф.И.О., должность работника)

(место жительства, контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных
правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях
совершения коррупционных правонарушений иным работником Учреждения

Сообщаю, что:

1. _____

—
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения

—
к работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей (выполняемой работе)

—
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,

4. _____

склоняюшем к коррупционному правонарушению)

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению

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

предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

(дата)

(подп
