

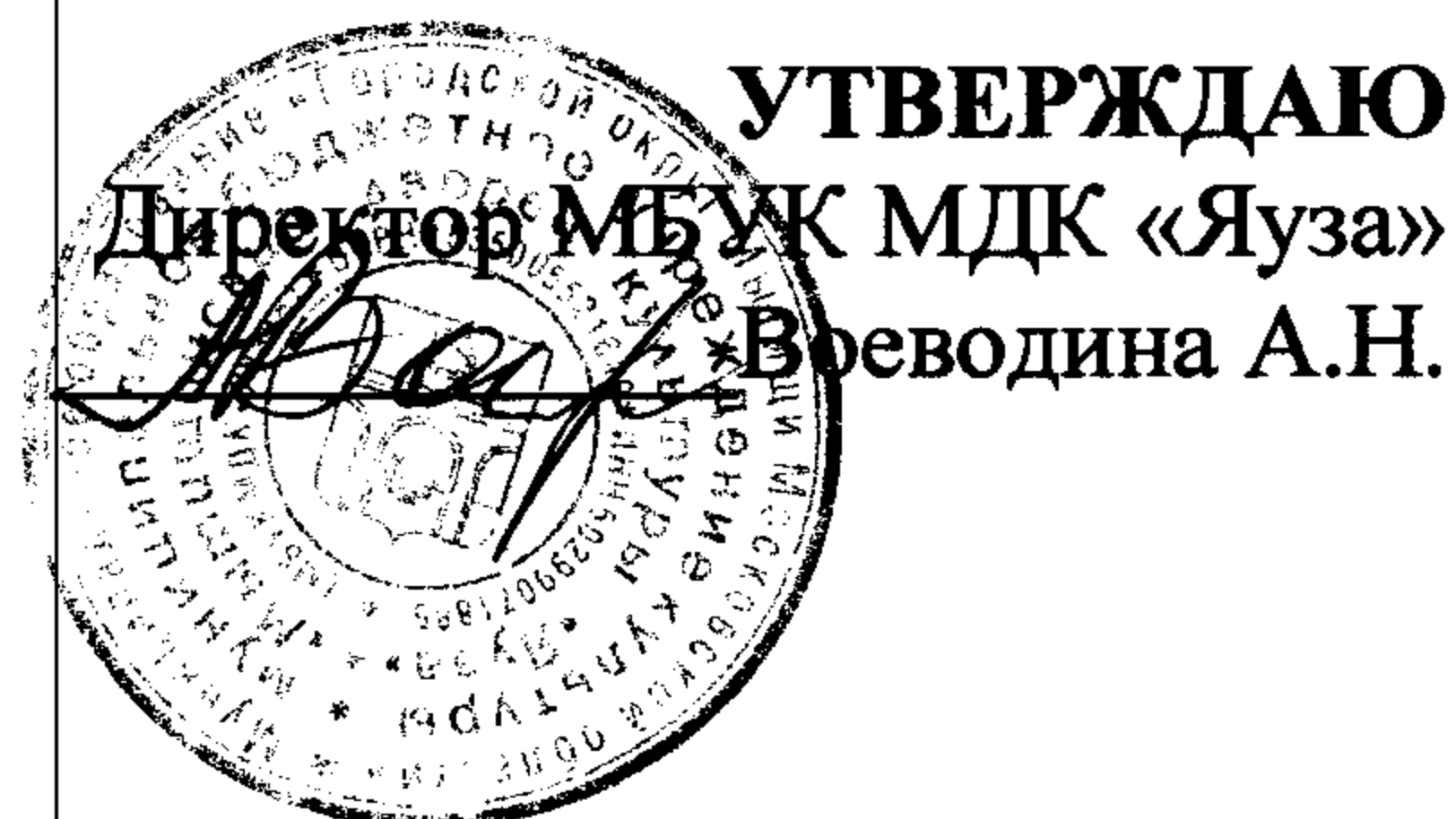
**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА МЫТИЩИ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ И ТУРИЗМА**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«МЫТИЩИНСКИЙ ДВОРЕЦ КУЛЬТУРЫ «ЯУЗА»**

141002, г. Мытищи, ул. Мира, д. 2а

Тел/факс 8-498-602-96-30 e-mail - jauza@kulturammr.ru Сайт – дк-яуза.рф

от 31.01.2018 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУК МДК «Яуза»

Воеводина А.Н.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ
НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В
ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКА МБУК МДК «ЯУЗА» К
СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

Настоящее Положение о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, (далее - Положение), подготовлено в целях единообразного применения реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указ Президента РФ от 01.04.2016 N 147 "О Национальном плане противодействия коррупции на 2017 - 2018 годы" , 15.03.2017 №13-Р Распоряжение администрации городского округа Мытищи от 14.03.2017 Об утверждении Плана противодействия коррупции в городском округе Мытищи Московской области на 2017 - 2018 годы. , а также в целях проведения профилактических мероприятий по противодействию коррупции, и включает в себя перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок организации проверки этих сведений и регистрации уведомлений.

Нанимателем для работника является муниципальное учреждение, от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя (работодатель). Представителем нанимателя (работодателем) для работников МБУК МДК «Яуза» является директор.

1. Уведомление директора МБУК МДК «Яуза» (далее по тексту – работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно по форме (приложение № 1 к настоящему положению) путем передачи его руководителю подразделения уполномоченного работодателем, (далее - уполномоченное лицо) или направления такого уведомления по почте.

2. Работник обязан незамедлительно уведомить работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы, он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы.

3. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении содержит:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия).

Если уведомление направляется работником, указанным в пункте 10 настоящего Положения, указывается:

- фамилия, имя, отчество и должность служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

4. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит, пронумерован, а также заверен оттиском печати уполномоченного лица по установленной форме (приложение N 2 к настоящему положению).

Ведение журнала в МБУК МДК «Яуза» возлагается на уполномоченное лицо.

5. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать работнику, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления (приложение № 3 к настоящему положению).

После заполнения корешков талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается работнику, направившему уведомление.

В случае, если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем или по его поручению уполномоченным лицом МБУК МДК «Яуза».

7. Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется уполномоченным лицом МБУК МДК «Яуза» по поручению работодателя путем направления уведомлений в Прокуратуру Российской Федерации, МВД России, ФСБ России, либо их территориальные органы, проведения бесед с работником, подавшим уведомление, получения от работника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

8. Уведомление направляется работодателем в органы Прокуратуры, правоохранительные органы или другие государственные органы не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале. По решению работодателя уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

9. Проверка сведений о случаях обращения к работнику в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений проводится Прокуратурой Российской Федерации, МВД России, ФСБ России или их территориальными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до работодателя.

10. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в аналогичном порядке, установленном настоящим положением.

11. Государственная защита работника, уведомившего работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях,

установленных Федеральным законом от 20.08.2004 № 119-ФЗ "О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства".

12. Работодателем принимаются меры по защите работника, уведомившего работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, снижение размера денежного содержания, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления.

Приложение № 1 к Положению

Директору МБУК МДК «Яуза»
Воеводиной А.Н.

От _____
(Ф.И.О., работника, место жительства, телефон)

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

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях
обращения к работнику в связи с исполнением им
служебных обязанностей 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,
склоняющем к коррупционному правонарушению)
4. _____
(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, подпись, инициалы и фамилия)

Приложение № 3 к положению

<p>ТАЛОН-КОРЕШОК</p> <p>N _____</p> <p>Уведомление принято от _____</p>	<p>ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ</p> <p>N _____</p> <p>Уведомление принято от _____</p>
<p>Ф.И.О. работника</p>	<p>Ф.И.О. работника</p>
<p>Краткое содержание уведомления _____</p>	<p>Краткое содержание уведомления _____</p>
	<p>Уведомление принято:</p>
<p>(подпись и должность лица, принявшего уведомление)</p>	<p>(Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)</p>
<p>"__" _____ 20__ г.</p>	<p>(номер по Журналу)</p> <p>"__" _____ 20__ г.</p>
<p>(подпись лица, получившего талон-уведомление)</p> <p>"__" _____ 20__ г.</p>	<p>(подпись работника, принявшего уведомление)</p>