

Комитет по делам национальностей и казачества Волгоградской области
Государственное бюджетное учреждение культуры
«Государственный ансамбль песни и пляски «Казачья воля»

УТВЕРЖДАЮ: «07» июня 2016г.

Директор _____ / Н.А. Семененко

ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ

**ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ
(РАБОТОДАТЕЛЯ) О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ
В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКА
К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ
ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

2016г.

1. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) (далее – Наниматель) о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) разработан в целях реализации положений Федерального закона от 01.01.01г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
2. Действие настоящего Порядка распространяется на работников, в отношении которых Нанимателем выступает ГБУК «ГАПП «Казачья воля». Настоящий Порядок устанавливает обязательную процедуру уведомления работниками Нанимателя о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.
3. Уведомление представителя Нанимателя обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее – Уведомление) заполняется и передается работником юристконсульту по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку *незамедлительно, когда ему стало известно о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения.*

Перечень сведений, содержащихся в Уведомлении, приведен в приложении № 2 к настоящему Порядку.

К Уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.
4. При нахождении работника не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места работы о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения он обязан уведомить Нанимателя по любым доступным средствам связи, а по прибытии к месту работы оформить соответствующее Уведомление в письменной форме.

Работник о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения может уведомить органы прокуратуры и другие государственные органы, о чем обязан сообщить, в т.ч. с указанием содержания Уведомления, Нанимателю.
5. Регистрация уведомления осуществляется юристконсультантом в день его поступления в Журнале регистрации Уведомлений Нанимателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

Листы журнала регистрации Уведомлений о фактах обращения в целях склонения служащего к совершению коррупционных правонарушений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается работнику на руки под роспись. На копии уведомления, подлежащего передаче работнику, указываются: дата регистрации и регистрационный номер уведомления; фамилия, инициалы и должность лица, зарегистрировавшего данное уведомление.
6. Журнал хранится в течение 3 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

7. После регистрации Уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение Нанимателю в течение 1 дня с целью последующей организации проверки содержащихся в нем сведений.
Наниматель по итогам рассмотрения Уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в Уведомлении сведений.
8. Проверка сведений, содержащихся в Уведомлениях, проводится *комиссией по рассмотрению уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений*.
9. При проведении проверок *комиссия по рассмотрению уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений* берет письменные пояснения у работника, направившего уведомление, устанавливает обстоятельства, послужившие склонению сотрудника к совершению коррупционных действий, в рамках компетенции осуществляет иные мероприятия, необходимые для всестороннего рассмотрения представленной работником информации.
10. Проверка проводится в течение 15 рабочих дней с момента регистрации уведомления.
11. По результатам проведенной проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется Нанимателю для принятия решения о направлении информации в органы прокуратуры или другие государственные органы.
Зарегистрированные уведомления и материалы проверки содержащихся в них сведений после доклада *комиссией по рассмотрению уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений* Нанимателю хранятся в *кадровой службе*.
12. Невыполнение работником должностной обязанности по уведомлению представителя Нанимателя о ставших известными ему фактах коррупционных правонарушений или сокрытие таких фактов является правонарушением, влекущим его увольнение, привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1
к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о фактах
обращения в целях склонения
работника к совершению коррупционных
правонарушений
в

_____ (кому)

от _____
(Ф. И.О. должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному 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. ___ м. "___" _____ 20__ г.
в _____

_____ (адрес)

5. Склонение к правонарушению производилось _____

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

_____ (дата заполнения уведомления)

_____ (подпись, расшифровка)

Уведомление зарегистрировано в журнале
"___" _____ 20__ г. N _____

_____ (Ф. И.О., должность ответственного лица)

Приложение N 2
к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о фактах
обращения в целях склонения
работника к
совершению коррупционных
правонарушений

в _____

ПЕРЕЧЕНЬ
СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ
НАНИМАТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ
СКЛОНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО К СОВЕРШЕНИЮ
КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

1. Фамилия, имя, отчество муниципального служащего, заполняющего Уведомление, его должность, структурное подразделение _____ (наименование органа местного самоуправления).
2. Все известные сведения о физическом лице, склоняющем к правонарушению (фамилия, имя, отчество, должность и т. д.).
3. Сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение должностных полномочий, присвоение полномочий должностного лица, незаконное участие в предпринимательской деятельности, получение взятки, дача взятки, служебный подлог и т. д.).
4. Способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т. д.).
5. Время, дата склонения к правонарушению.
6. Место склонения к правонарушению.
7. Обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т. д.).
8. Дата заполнения Уведомления.
9. Подпись муниципального служащего, заполнившего Уведомление, с указанием даты и времени его составления.

