



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЦЕНТР БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И ОТЧЕТНОСТИ В СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ И  
МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ» ГОРОДА ПЕРМИ**

УТВЕРЖДАЮ

Директор



О.Л. Сысуева

2020 г.

**П О Р Я Д О К**

**уведомления руководителя о фактах обращения в целях склонения работника к  
совершению коррупционных правонарушений**

1. Общие положения

1.1. Порядок уведомления руководителя муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского учета и отчетности в сфере культуры и молодежной политики» города Перми о фактах обращения в целях склонения работника муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского учета и отчетности в сфере культуры и молодежной политики» города Перми к совершению коррупционных правонарушений (далее также – Порядок, Учреждение) определяет процедуру уведомления директора Учреждения работником Учреждения о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, форму уведомления, перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок регистрации уведомления, организацию проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

1.2. Работник Учреждения обязан уведомлять директора Учреждения обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в течение одного рабочего дня после дня такого обращения.

1.3. При обращении к работнику Учреждения каких-либо лиц в целях его склонения к совершению коррупционного правонарушения при нахождении работника Учреждения в отпуске, командировке, вне места работы он обязан незамедлительно об этом уведомить директора Учреждения в течение одного рабочего дня по прибытию к месту работы.

2. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении о фактах обращения  
к работнику Учреждения каких-либо лиц в целях склонения к совершению  
коррупционных правонарушений

2.1. Уведомление директора Учреждения о фактах обращения к работнику Учреждения каких-либо лиц в целях склонения к совершению

коррупционных правонарушений (далее – Уведомление) составляется в письменном виде по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

2.2. В уведомлении указываются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество работника Учреждения, заполняющего Уведомление, его должность,

сведения о лице или лицах, обратившихся к работнику Учреждения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность, место работы (род занятий), название организации, адрес места жительства, номер телефона или другие данные, позволяющие его (их) идентифицировать),

сущность и способ предполагаемого коррупционного правонарушения, которое должен был совершить работник Учреждения по просьбе обратившихся лиц (лица),

дата, время и место обращения к работнику Учреждения в целях склонения его к коррупционному правонарушению,

описание обстоятельств склонения к коррупционному правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление), а также информация об отказе (согласии) принять предложение о совершении коррупционного правонарушения,

сведения об очевидцах произошедшего, иные имеющиеся у работника Учреждения сведения, подтверждающие факт склонения к совершению коррупционных правонарушений,

дата заполнения уведомления,

подпись работника Учреждения, заполнившего Уведомление.

### 3. Порядок регистрации Уведомления

3.1. Уведомление, адресованное директору Учреждения, передается работником Учреждения секретарю Руководителя, для его регистрации.

Уведомление подлежит обязательной регистрации. Отказ в регистрации не допускается.

3.2. Уведомление проходит регистрацию в день его получения в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений по форме согласно Приложению 2 к настоящему порядку, передача Уведомления на рассмотрение директору Учреждения производится не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации.

Листы журнала регистрации Уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений нумеруются, прошнуровываются и скрепляются печатью Учреждения.

3.3. Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

### 4. Организация проверки сведений, содержащихся в Уведомлении

4.1. По результатам рассмотрения поступившего уведомления Директор Учреждения (лицо, его замещающее) в течение двух рабочих дней со дня его регистрации в Журнале принимает одно из следующих решений:

- об оставлении уведомления без рассмотрения, если оно является анонимным либо если в нем содержатся сведения, по которым ранее в установленном порядке проводилась проверка, в ходе которой они не нашли своего объективного подтверждения;
- об организации проверки сведений, изложенных в уведомлении.

5.2. Проверка сведений, содержащихся в поступившем уведомлении, осуществляется Комиссией по противодействию коррупции Учреждения (далее – Комиссия) в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня регистрации уведомления.

5.3. Срок проведения проверки на основании мотивированной служебной записки комиссии, проводившей проверку, может быть продлен директором Учреждения, но не более чем на 10 (Десять) рабочих дней. Дальнейшее продление срока проведения проверки не допускается. В случае необходимости к проведению проверки по решению директора Учреждения могут привлекаться иные сотрудники Учреждения.

5.4. Результаты проверки Комиссия представляет директору Учреждения в форме письменного заключения в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня окончания проверки.

5.5. В заключении указываются:

- состав Комиссии, проводивший проверку;
- сроки проведения проверки;
- составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;
- результаты проверки сведений, содержащихся в уведомлении: подтверждение достоверности либо опровержение факта, послужившего основанием для составления уведомления;
- причины и обстоятельства, способствовавшие совершению коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами;
- предложения о мероприятиях, проведение которых необходимо для устранения выявленных причин и условий, способствующих обращению в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения или совершению коррупционных правонарушений другими работниками.

5.6. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений материалы проверки и уведомление (копии) направляются Учреждением в течение одного рабочего дня в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

5.8. О результатах проверки сведений, содержащихся в уведомлении, работник извещается в обязательном порядке в письменной форме.

5.9. Должностные лица Учреждения, которые осуществляют прием, регистрацию, учет, рассмотрение поступивших уведомлений, проверку содержащихся в уведомлении сведений, члены комиссии, обязаны обеспечивать конфиденциальность и сохранность сведений, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами и несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

5.10. Хранение поступающих уведомлений, письменных заключений по результатам проверки и иных материалов, в том числе Журнала регистрации уведомлений, осуществляется лицом, ответственным за их прием, регистрацию и учет в течение 5 лет с даты регистрации в нем последнего уведомления, после чего данные материалы передаются в архив.

## 5. Заключительные положения

5.1. Работник Учреждения, уведомивший директора Учреждения о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Директором Учреждения принимаются меры по защите работника

Учреждения, уведомившего о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения, в части обеспечения гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником Учреждения уведомления.

5.2. Лица, осуществляющие регистрацию Уведомления, участвующие в проверке сведений, содержащихся в Уведомлении, обязаны соблюдать конфиденциальность информации, которая содержится в Уведомлении и материалах проверки. Лица, виновные в разглашении конфиденциальной информации, несут дисциплинарную или иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Порядку уведомления  
руководителя Учреждения о фактах  
обращения целях склонения  
работника к совершению  
коррупционных правонарушений

**Ф О Р М А**

**уведомления о фактах обращения в целях склонения работника  
к совершению коррупционных правонарушений**

Директору  
МКУ «ЦБУ культуры в сфере культуры  
и молодежной политики» города Перми

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность работника)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ  
«О противодействии коррупции» уведомляю о факте обращения ко мне гражданина (юридического  
лица) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, место работы, адрес места жительства)

\_\_\_\_\_  
(род занятий, название организации)

в целях склонения меня к совершению следующего коррупционного  
правонарушения: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(сущность и способ предполагаемого коррупционного правонарушения)

Указанный факт произошел \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата, время и место обращения в целях склонения работника  
к коррупционному правонарушению)

при следующих обстоятельствах: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись, инициалы, фамилия)

Уведомление зарегистрировано « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г. рег. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О., должность лица, зарегистрировавшего уведомление)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Порядку уведомления  
руководителя Учреждения о  
фактах обращения в целях  
склонения работника к  
совершению коррупционных  
правонарушений

**Ф О Р М А**  
**журнала регистрации уведомлений о фактах обращения в целях  
склонения работника к совершению коррупционных правонарушений**

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ**  
**о фактах обращения в целях склонения работника к совершению**  
**коррупционных правонарушений**

№	Дата регистрации	Регистрационный номер	Ф.И.О. лица, направившего уведомление	Должность лица, направившего уведомление	Ф.И.О. лица, зарегистрировавшего уведомление, его должность
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
<b>1</b>					