

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О СЛУЧАЯХ СКЛОНЕНИЯ  
РАБОТНИКОВ МБУК ЦК19 К СОВЕРШЕНИЮ  
КОРРУПЦИОННОГО ПРАВОНАРУШЕНИЯ ИЛИ О СТАВШЕЙ  
ИЗВЕСТНОЙ РАБОТНИКУ ИНФОРМАЦИИ О СЛУЧАЯХ СОВЕРШЕНИЯ  
КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ.**

**1. Общие положения**

1.1. Положение уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников МБУК ЦК19 (далее соответственно - учреждение, работники, положение), разработано в соответствии со статьей 11.1. Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

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, обязан уведомлять об этом работодателя в соответствии с Положением.

**2. Порядок уведомления работодателя**

При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности представить должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в отношении данного работника, уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление).

Уведомление (приложение №1 к Положению) представляется в письменном виде в двух экземплярах.

**3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении**

В уведомлении указывается:

- 1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя учреждения, 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.

#### 4. Регистрация уведомлений

4.1. Ответственное лицо за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

4.2. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал), который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован, подписан и **заверен** печатью. 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.

4.3. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации, ответственное лицо за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, передает работодателю, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

4.4. Работодатель по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений, назначает ответственное за проведение проверки факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений должностное лицо и информирует о получении уведомления вышестоящую организацию.

от \_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_\_\_\_

Директору МБУК ЦК19  
Остроменской И.И.

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, 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 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  
(согласие) работника принять предложение лица о совершении  
коррупционного правонарушения)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Регистрация: № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

Прошито, пронумеровано и  
скреплено печатью 4 листа

Директор МБУК ЦКІ9

И. И. Остроменская

15 января 2024 года.

