

Муниципальное казенное учреждение
«Культурно - досуговый центр городского поселения Мортка»
(МКУ «Культурно-досуговый центр г.п. Мортка»)

Номер документа	Дата
№ 12 - од	09.01.2023

пгт.Мортка

ПРИКАЗ

Об утверждении Положения информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в муниципальном казенном учреждении «Культурно-досуговый центр городского поселения Мортка»

В целях формирования единого подхода к обеспечению работы по профилактике и противодействию коррупции в муниципальном казенном учреждении «Культурно-досуговый центр городского поселения Мортка», руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в муниципальном казенном учреждении «Культурно-досуговый центр городского поселения Мортка» (Приложение 1).
2. Специалисту по кадрам при заключении трудовых договоров с работниками знакомить их с Правилами обмена деловыми подарками и знаками гостеприимства в муниципальном казенном учреждении «Культурно-досуговый центр городского поселения Мортка» под подпись в журнале ознакомления работников с локальными нормативными актами.
3. Специалисту по кадрам муниципального казенного учреждения «Культурно-досуговый центр городского поселения Мортка» ознакомить всех работников муниципального казенного учреждения «Культурно-досуговый центр гп Мортка» с новыми Правилами обмена подарками и знаками делового гостеприимства под подпись в журнале ознакомления работников с локальными нормативными актами.
4. Признать утратившим силу приказ директора муниципального казенного учреждения «Культурно-досуговый центр городского поселения Мортка» от 09 января 2020 года № 14-од «Об утверждении Правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в муниципальном казенном учреждении «Культурно-досуговый центр городского поселения Мортка».
5. Контроль выполнения приказа оставляю за собой.

Директор
МКУ «Культурно-досуговый центр г.п. Мортка»



Т.А.Пестова

Положение
информирования работниками работодателя о случаях склонения их
к совершению коррупционных правонарушений и порядке рассмотрения таких
сообщений в муниципальном казенном учреждении
«Культурно-досуговый центр городского поселения Мортка»
(далее – Положение)

1. Настоящее Положение определяет порядок информирования работодателя работниками муниципального казенного учреждения «Культурно-досуговый центр городского поселения Мортка» (далее – Учреждение), о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений.

2. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:
работники Учреждения – физические лица, состоящие с Учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора;

уведомление – сообщение работника Учреждения об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Работники обязаны информировать работодателя обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

4. В случае поступления к работнику Учреждения обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник Учреждения обязан незамедлительно устно уведомить работодателя. В течение одного рабочего дня работник Учреждения обязан направить работодателю уведомление в письменной форме.

При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник Учреждения направляет работодателю уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

5. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:
фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;

замещаемая должность;
обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);

сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;

сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии);

иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по

существо;

подпись уведомителя;
дата составления уведомления.

1. Работодатель рассматривает уведомление и передает его в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в Учреждении, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал) (приложение к настоящему Положению) в день получения уведомления.

Анонимные уведомления передаются в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в Учреждении, для сведения.

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

2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.

3. С целью организации проверки работодатель в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее – комиссия).

4. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается работодателем и утверждается правовым актом Учреждения.

5. В ходе проверки должны быть установлены:
причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику Учреждения с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
действия (бездействие) работника Учреждения, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

6. Результаты проверки комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

7. В заключении указываются:
состав комиссии;
сроки проведения проверки;
составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;
подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;

причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

8. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

9. В случае если факт обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились признаки нарушений требований к служебному поведению либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение направляются для рассмотрения на заседании общественного (наблюдательного, попечительского) совета (при наличии) и принятия соответствующего решения, а также представляются работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

Форма
журнала регистрации и учета уведомлений о фактах обращения
в целях склонения работников к совершению
коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата регистрации	Сведения об уведомителе	Дата и место обращения. Краткое изложение обстоятельств дела	Решение о проведении проверки (дата, номер)	Решение, принятое по результатам проверки	Дата и исходящий номер направления материалов в органы прокуратуры	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8