

Порядок

уведомления работниками государственного автономного учреждения культуры «Рязанский областной музыкальный театр» работодателя о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений

1. Общие положения

1.1. Порядок уведомления работниками государственного автономного учреждения культуры «Рязанский областной музыкальный театр» работодателя о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает процедуру уведомления работниками государственного автономного учреждения культуры «Рязанский областной музыкальный театр» (далее – Учреждение) работодателя о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

1.2. Работники Учреждения обязаны незамедлительно уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

1.3. В случае нахождения работника Учреждения в командировке, в отпуске, вне рабочего места по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, работник Учреждения обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

1.4. Невыполнение работником Учреждения обязанности, предусмотренной пунктом 2 настоящего Порядка, является нарушением, влекущим его увольнение либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. Работник Учреждения, которому стало известно о факте обращения к иным работникам Учреждения в связи с исполнением ими должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом работодателя с соблюдением процедуры, определенной Порядком.

2. Процедура уведомления работниками Учреждения работодателя

2.1. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее уведомление) осуществляется в письменной произвольной форме, не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к работнику Учреждения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, на имя директора Учреждения согласно перечню

сведений, содержащихся в уведомлении, образец которого приведен в Приложении №1 к настоящему Порядку, заверяется личной подписью работника Учреждения с указанием даты заполнения уведомления и передается (направляется по почте) работником Учреждения ответственному должностному лицу за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении.

2.2. В уведомлении указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон работника Учреждения, подавшего уведомление;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику Учреждения в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия), Если уведомление подается работником Учреждения, указанным в пункте 4 настоящего Порядка, указываются фамилия, имя, отчество и должность работника Учреждения, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник Учреждения по просьбе обратившихся лиц;
- все известные сведения о физическом лице (юридическом лице), склоняющем к коррупционному правонарушению;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

2.3. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам обращения.

2.4. При уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционного правонарушения работник Учреждения одновременно сообщает об этом работодателю.

3. Организация приема и регистрации уведомлений

3.1. Организация приема и регистрации уведомлений осуществляется должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении (далее - ответственное лицо).

3.2. Уведомление подлежит обязательной регистрации в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал регистрации), образец которого приведен в Приложении № 2 к настоящему Порядку.

Журнал регистрации должен быть прошит, пронумерован и заверен оттиском печати Учреждения.

Ведение Журнала регистрации возлагается на ответственное должностное лицо за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении (далее - ответственное лицо).

3.3. Ответственное лицо, принявшее уведомление, обязано выдать работнику Учреждения, 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, образец которого приведен в Приложении №3 к настоящему Порядку.

После заполнения корешок талона-уведомления остается у ответственного лица, а талон-уведомление вручается работнику Учреждения, направившему уведомление.

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

3.4. Журнал регистрации хранится в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

3.5. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача отрывной части талона-уведомления не допускаются.

3.6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается ответственным лицом.

3.7. О поступившем уведомлении ответственное лицо информирует директора Учреждения в день регистрации уведомления.

4. Организация проверки содержащихся в уведомлении сведений

4.1. Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику Учреждения в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам Учреждения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется ответственным лицом по поручению работодателя (руководителя организации, уполномоченного представителя высшего органа управления организации) путем направления уведомлений в органы прокуратуры Российской Федерации, Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее - МВД России), Федеральную службу безопасности Российской Федерации (далее - ФСБ России), проведения бесед с работником Учреждения, подавшим уведомление, получения от работника Учреждения пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

4.2. Уведомление направляется работодателем в органы прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы не позднее 10 дней с даты его регистрации в Журнале регистрации.

4.3. По решению работодателя уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них, в зависимости от их компетенции.

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

4.5. Проверка сведений о случаях обращения к работнику Учреждения в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам Учреждения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений проводится органами прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Гарантии, предоставляемые работнику Учреждения, в связи с уведомлением работодателя

5.1. Работник Учреждения, уведомивший работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими работниками

Учреждения коррупционных правонарушений находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Государственная защита работника Учреждения, 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 Учреждения в связи с исполнением должностных 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 августа 2004 г. № 119-ФЗ «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

5.3. Работодателем принимаются меры по защите работника Учреждения, 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 Учреждения в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику Учреждения 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.

В случае привлечения к дисциплинарной ответственности работника Учреждения, указанного в абзаце первом настоящего пункта, обоснованность такого решения рассматривается на заседании комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов Учреждения.

*Приложение № 1
к Порядку уведомления работниками
государственного автономного учреждения культуры
«Рязанский областной музыкальный театр»
работодателя о фактах обращения в целях склонения
их к совершению коррупционных правонарушений,
регистрации таких уведомлений и проверки
содержащихся в них сведений*

Образец

(Ф.И.О. , должность руководителя организации

или уполномоченного представителя высшего органа
управления

от _____
(должность, Ф.И.О. работника)

Уведомление о факте обращения в целях склонения работника государственного автономного
учреждения культуры «Рязанский областной музыкальный театр»
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, другие условия))
_____ (подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые
_____ должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)
2. _____
(способ склонения гражданского служащего к совершению коррупционных
_____ правонарушений (подкуп, угроза, просьба, обещание, обман и т.д.)
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)

(инициалы и фамилия)

к Порядку уведомления работниками государственного автономного учреждения культуры «Рязанский областной музыкальный театр» работодателя о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений

Образец

регистрации уведомлений о фактах обращения к работникам государственного автономного учреждения культуры «Рязанский областной музыкальный театр» работодателя о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений

Начат " " г.

Окончен " " г.

На листах.

[illegible]

Приложение № 3

*к Порядку уведомления работниками
государственного автономного учреждения культуры
«Рязанский областной музыкальный театр»
работодателя о фактах обращения в целях склонения
их к совершению коррупционных правонарушений,
регистрации таких уведомлений и проверки
содержащихся в них сведений*

**Талон-уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работника
государственного автономного учреждения культуры «Рязанский областной
музыкальный театр» к совершению коррупционных нарушений**

ТАЛОН-КОРЕШОК N _____	ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ N _____
Уведомление принято от _____	Уведомление принято от _____
_____	_____
_____	_____
(Ф.И.О. работника)	(Ф.И.О. работника)
Краткое содержание уведомления _____	Краткое содержание уведомления _____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	Уведомление принято:
_____	_____
(подпись и должность лица, принявшего уведомление)	(Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)
"__" ____ 20__ г.	_____
_____	(номер по журналу регистрации уведомлений)
(подпись лица, получившего талон-уведомление)	"__" ____ 20__ г.
"__" ____ 20__ г.	_____
	(подпись ответственного лица, принявшего уведомление)