**«СОГЛАСОВАНО» «УТВЕРЖДАЮ»**

**Председатель Директор МАУК «РАМТ»**

**профсоюзного комитета**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Кусков \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ К.О. Сердюченко**

**«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019г. «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019г.**

**Порядок уведомления работодателя о фактах**

**обращения в целях склонения работников МАУК «РАМТ»**

**к совершению коррупционных правонарушений**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников МАУК «РАМТ» к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иным действующим законодательством Российской Федерации в сфере противодействия коррупции, Уставом МАУК «РАМТ», регламентирует процедуру уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников Муниципального автономного учреждения культуры «Ростовский-на-Дону академический молодежный театр» (МАУК «РАМТ») (далее – учреждение) к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации такого уведомления, организации проверки содержащихся в нем сведений, и является обязательным для всех работников учреждения.

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, уведомляет об этом руководство учреждения, в соответствии с настоящим Порядком.

1.4. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений осуществляется работником в письменной форме (рекомендуемый образец уведомления - приложение № 1 к настоящему Порядку) не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений путем передачи уведомления или направления такого уведомления посредством почтовой связи руководству учреждения.

1.5. В случае нахождения работника в служебной командировке, в отпуске, вне места нахождения учреждения, он обязан в течение суток с момента прибытия к месту осуществления своей трудовой функции письменно уведомить руководство учреждения, о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

1.6. В уведомлении о факте склонения к совершению коррупционных правонарушений указывается следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

- 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). Если уведомление направляется работником, указанным в [пункте 1](consultantplus://offline/ref=5232CEB4C61E9994FD4618ADD027B468EA945CC1F1916E6CDE261659CEA0D5220C8047EB717A28D2DEE1A2E1CB5D692FED96461ED5B2F9CB60ZBL).8 настоящего Порядка, указывается фамилия, имя, отчество и должность работника, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

1.7. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

1.8. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, уведомляет об этом руководство учреждения.

# 2. Прием и регистрация уведомлений

2.1. Руководство учреждения ведет прием, обеспечивает регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивают 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.

2.2. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) (приложение № 2 к настоящему Порядку). Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью директора учреждения. 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 и его подписи,

2.3. После регистрации уведомления в Журнале заполняется талон, который состоит из двух частей: талона-корешка и талона-уведомления (приложение № 3 к настоящему Порядку). Работнику выдается под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, даты и времени его регистрации, а талон-корешок остается у лица, осуществляющего регистрацию и прием уведомлений.

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

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

# 3. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений

3.1. Зарегистрированное уведомление в тот же день передается на рассмотрение работодателю или лицу, его замещающему, для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

3.2. Работодатель по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений.

3.3. Организация проверки сведений о фактах склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам с аналогичной целью осуществляется руководством учреждения во взаимодействии с комиссией по противодействию коррупции и, при необходимости, с подразделениями учреждения.

Проверка представленных сведений может включать в себя:

- проведение бесед с работником, подавшим уведомление (указанным в уведомлении);

- получение от работника пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении;

- изучение представленных материалов;

- получение информации по обстоятельствам, указанным в уведомлении, у других физических лиц посредством проведения бесед и представления с их согласия письменных пояснений и документов;

- совершение иных действий и мероприятий, предусмотренных действующим законодательством и локальными актами.

3.4. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется в срок, не превышающий 10 дней с даты регистрации уведомления в Журнале. По окончании проверки принимается решение о необходимости обращения в правоохранительные органы.

3.5. Работник, направивший уведомление, информируется о принятом решении в течение 7 дней.

**10. Заключительные положения**

10.1. Настоящий Порядок является локальным правовым актом учреждения.

10.2. Настоящий Порядок вступает в силу со дня его утверждения директором учреждения и действует до внесения изменений и дополнений в него или принятия нового Порядка.

10.3. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Порядок, вступают в силу со дня их утверждения директором учреждения.

Приложение N 1  
к Порядку уведомления работодателя

о фактах обращения в целях склонения

работников МАУК «РАМТ»  
к совершению коррупционных  
правонарушений  
  
Рекомендуемый образец

Директору \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

место жительства, телефон)

Уведомление

о факте обращения в целях склонения работника

к совершению коррупционных правонарушений

Настоящим уведомляю, 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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(согласии) работника принять предложение лица о совершении

коррупционного правонарушения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

Приложение N 2  
к [**Порядку**](file:///C:\Users\Юрист%202\Downloads\Приказ%20Министерства%20культуры%20РФ%20от%2021%20июля%202015%20г.%20N%202050%20_О.rtf#sub_33) уведомления работодателя  
о фактах обращения в целях склонения

работников МАУК «РАМТ»   
к совершению коррупционных  
правонарушений

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

к совершению коррупционных правонарушений

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Номер и дата [талона](file:///C:\Users\Юрист%202\Downloads\Приказ%20Министерства%20культуры%20РФ%20от%2021%20июля%202015%20г.%20N%202050%20_О.rtf#sub_32) | Сведения о работнике, подавшем [уведомление](file:///C:\Users\Юрист%202\Downloads\Приказ%20Министерства%20культуры%20РФ%20от%2021%20июля%202015%20г.%20N%202050%20_О.rtf#sub_30) | | | | Краткое содержание [уведомления](file:///C:\Users\Юрист%202\Downloads\Приказ%20Министерства%20культуры%20РФ%20от%2021%20июля%202015%20г.%20N%202050%20_О.rtf#sub_30) | Ф.И.О. лица, принявшего [уведомление](file:///C:\Users\Юрист%202\Downloads\Приказ%20Министерства%20культуры%20РФ%20от%2021%20июля%202015%20г.%20N%202050%20_О.rtf#sub_30) |
| Ф.И.О. | документ, удостоверяющий личность | должность | телефон |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение N 3  
к [**Порядку**](file:///C:\Users\Юрист%202\Downloads\Приказ%20Министерства%20культуры%20РФ%20от%2021%20июля%202015%20г.%20N%202050%20_О.rtf#sub_33) уведомления работодателя  
о фактах обращения в целях склонения

работников МАУК «РАМТ»  
к совершению коррупционных  
правонарушений  
  
Рекомендуемый образец

┌───────────────────────────────────┬───────────────────────────────────┐

│ ТАЛОН-КОРЕШОК │ ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ │

│ N \_\_\_\_\_\_\_\_ │ N \_\_\_\_\_\_\_\_ │

│ │ │

│ Уведомление │ Уведомление │

│ │ │

│ Принято от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ Принято от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│ │ │

│ ───────────────────────────────── │ ───────────────────────────────── │

│ (Ф.И.О. работника) │ (Ф.И.О. работника) │

│ │ │

│ Краткое содержание [уведомления](file:///C:\Users\Юрист%202\Downloads\Приказ%20Министерства%20культуры%20РФ%20от%2021%20июля%202015%20г.%20N%202050%20_О.rtf#sub_30) │ Краткое содержание [уведомления](file:///C:\Users\Юрист%202\Downloads\Приказ%20Министерства%20культуры%20РФ%20от%2021%20июля%202015%20г.%20N%202050%20_О.rtf#sub_30) │

│ │ │

│ ────────────────────────────── │ ────────────────────────────── │

│ ────────────────────────────── │ ────────────────────────────── │

│ ────────────────────────────── │ ────────────────────────────── │

│ ────────────────────────────── │ ────────────────────────────── │

│ ────────────────────────────── │ ────────────────────────────── │

│ │ │

│ │ │

│ │ Уведомление принято: │

│ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│ (подпись и должность лица, │ (Ф.И.О., должность лица, │

│ принявшего уведомление) │ принявшего уведомление) │

│ │ │

│ │ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. │ (номер по журналу) │

│ │ │

│ │ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. │

│ │ │

│ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│ (подпись лица, получившего │ (подпись должностного лица, │

│ талон-уведомление) │ принявшего уведомление) │

│ │ │

│ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. │ │

└───────────────────────────────────┴───────────────────────────────────┘