

Порядок уведомления работодателя  
о фактах обращения в целях склонения работника Государственного  
бюджетного учреждения культуры Челябинской области «Русский народный  
оркестр «Малахит» к совершению коррупционных правонарушений,  
регистрации таких уведомлений и организации проверки  
содержащихся в них сведений

I. Общие положения

1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Государственного бюджетного учреждения культуры Челябинской области «Русский народный оркестр «Малахит» (далее – ГБУК ЧО «РНО «Малахит») к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки, содержащихся в них сведений (далее - Порядок) разработан во исполнение статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Настоящий порядок регламентирует процедуру уведомления работниками ГБУК ЧО «РНО «Малахит» работодателя о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, устанавливает перечень сведений, которые должны быть сообщены в уведомлении, определяет порядок регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

3. Уведомление работником ГБУК ЧО «РНО «Малахит» работодателя о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной (служебной) обязанностью работника, невыполнение которой считается правонарушением, влекущим его увольнение либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

5. Согласно статье 1 Федерального закона «О противодействии коррупции» коррупцией являются:

а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо

незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

## II. Порядок уведомления работодателя

6. Работник ГБУК ЧО «РНО «Малахит» об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений обязан уведомить работодателя не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения, а если указанное обращение поступило вне служебного времени, незамедлительно, при первой же возможности.

Уведомление производится в письменном виде (Приложение 1 к Порядку).

7. Уведомление адресуется на имя Художественного руководителя и регистрируется в отделе кадров ГБУК ЧО «РНО «Малахит».

8. В уведомлении указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, структурное подразделение и замещаемая должность работника, составившего уведомление, контактные телефоны;

- информация о сущности обращения, подробные сведения о коррупционном правонарушении, которое предлагалось совершить работнику;

- информация об обстоятельствах склонения к совершению коррупционного правонарушения с указанием даты, времени, места, формы обращения (по телефону, личная встреча, почтовое сообщение, сеть Интернет и др.);

- информация о способе склонения к совершению коррупционного правонарушения (взятка, подкуп, угроза, обман и т.д.);

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, обратившемся к работнику (фамилия, имя, отчество, место жительства, место работы, наименование юридического лица и др.), а также о лицах, являвшихся посредниками при обращении;

- сведения об отношениях, в которых работник состоит с обратившимся к нему лицом (родственных, дружеских, служебных и т.д.);

- сведения об очевидцах произошедшего и о наличии иных материалов, подтверждающих факт склонения работника к совершению коррупционного правонарушения;

- информация об отказе от предложения совершить коррупционное правонарушение или о принятии этого предложения.

Уведомление лично подписывается работником с указанием даты его составления.

9. К уведомлению прилагаются материалы (при наличии), подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения.

## III. Порядок регистрации уведомления

10. Юридический отдел ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений.



Отказ в принятии уведомления не допускается.

11. Уведомление регистрируется в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника ГБУК ЧО «РНО «Малахит» к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку.

Журнал должен быть пронумерован, а его страницы пронумерованы. На последней странице пронумерованного и пронумерованного Журнала проставляются дата начала его ведения и количество содержащихся в нем страниц, которые подтверждаются подписью начальника отдела и заверяются печатью.

12. На уведомлении проставляется номер и дата его регистрации, фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, принявшего уведомление. Копия уведомления с указанными отметками выдается работнику на руки под роспись в Журнале, либо направляется заказной почтой с уведомлением о вручении.

#### IV. Порядок организации проверки содержащихся

в уведомлении сведений, порядок образования и деятельности комиссии

13. Работник юридического отдела в письменном виде информирует работодателя о поступившем от работника уведомлении о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения и вносит предложения по организации проверки содержащихся в уведомлении сведений.

14. Проверка содержащихся в уведомлении сведений осуществляется комиссией, образуемой работодателем.

В состав комиссии включаются руководитель, представители отдела юридической работы, структурного подразделения, в котором работник, подавший уведомление, замещает должность.

В проверке не могут участвовать лица, прямо или косвенно заинтересованные в ее результатах. В этих случаях они обязаны обратиться к работодателю с письменным заявлением об освобождении их от участия в проведении данной проверки.

15. Организационное обеспечение деятельности комиссии осуществляется юридическим отделом.

16. Срок проведения проверки не должен превышать одного месяца со дня регистрации уведомления.

17. При проведении проверки комиссия изучает содержащиеся в уведомлении сведения и прилагаемые к нему материалы, заслушивает пояснения работника. Комиссия вправе пригласить на свое заседание представителей структурного подразделения, в котором работает работник, подавший уведомление, а также иных работников и заслушать их устные или изучить их письменные пояснения по рассматриваемому вопросу.

18. В ходе проверки должны быть выявлены причины и условия, которые способствовали обращению к работнику с целью склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

19. По итогам проверки комиссия в течение трех рабочих дней, следующих за днем завершения ее работы, подготавливает письменное заключение.

В заключении указываются:

- факты и обстоятельства, установленные по результатам проверки содержащихся в уведомлении сведений;
- предложения об устранении выявленных причин и условий, способствовавших обращению с целью склонения работника к совершению коррупционного правонарушения;
- предложение о направлении при необходимости материалов проверки в правоохранительные органы.

Заключение подписывается председателем и членами комиссии, принимавшими участие в проведении проверки.

20. Работодатель по результатам проверки содержащихся в уведомлении сведений могут приниматься следующие решения:

- а) о разработке перечня мероприятий по устранению причин и условий, способствовавших обращению с целью склонения работника к совершению коррупционного правонарушения;
- б) о направлении материалов проверки в правоохранительные органы.

21. Ответственное лицо за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений под роспись в Журнале знакомит работника, подавшего уведомление, с результатами проверки и принятым работодателем решением.

22. Сведения, содержащиеся в уведомлении, Журнале, материалах проверки, являются сведениями конфиденциального характера. Лица, виновные в разглашении сведений, полученных в ходе проверки, несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1  
к Порядку уведомления работодателя  
о фактах обращения в целях склонения  
работника Государственного бюджетного  
учреждения культуры Челябинской области  
«Русский народный оркестр «Малахит»  
к совершению коррупционных правонарушений,  
регистрации таких уведомлений и организации  
проверки содержащихся в них сведений

\_\_\_\_\_

(представителю нанимателя -

\_\_\_\_\_

Ф.И.О., должность)

\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

\_\_\_\_\_

(наименование структурного подразделения)

\_\_\_\_\_

(контактные данные)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» я настоящим уведомляю об обращении ко мне «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. гражданина (гражданки)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

в целях склонения меня к совершению коррупционных правонарушений, а именно:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(перечислить в чем выражается склонение к коррупционным правонарушениям)

подпись \_\_\_\_\_

дата \_\_\_\_\_



