Приложение № 2
к приказу ГБУК г. Севастополя
«МКЦ «Бухта Казачья»
от 20.06.2025 2025 г. № 83

Порядок уведомления работодателя
о фактах обращения в целях склонения работника государственного бюджетного учреждения культуры города Севастополя «Многофункциональный культурный центр «Бухта Казачья»» к совершению коррупционных правонарушений
(далее - Порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом города Севастополя от 11.06.2014 № 30-ЗС «О противодействии коррупции в городе Севастополе», с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 12.11.2013, а также в соответствии с пунктами 3.1, 3.2 Антикоррупционной политики в государственном бюджетном учреждении культуры города Севастополя «Многофункциональный культурный центр «Бухта Казачья»», утвержденной приказом государственного бюджетного учреждения культуры города Севастополя «Многофункциональный культурный центр «Бухта Казачья»» от 05.05.2025 № 34 (далее - Антикоррупционная политика и Учреждение или ГБУК г. Севастополя «МКЦ «Бухта Казачья» соответственно), и определяет:

- процедуру уведомления работодателя работником ГБУК г. Севастополя «МКЦ «Бухта Казачья» о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление);
- порядок регистрации уведомлений;
- порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

2. Процедура уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

2.1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице директора обо всех случаях непосредственного обращения к нему каких- либо лиц с целью

склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

2.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

Не допускается подача анонимного уведомления либо составление уведомления от имени другого лица.

Первый экземпляр уведомления работник передает ответственному лицу за работу по профилактике коррупционных правонарушений в ГБУК г. Севастополя «МКЦ «Бухта Казачья» (далее – ответственное лицо), не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

Второй экземпляр уведомления, заверенный ответственным лицом, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

2.3. В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне пределов места работы он обязан уведомить работодателя не позднее рабочего дня, следующего за днем прибытия к месту работы.

2.4. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес ГБУК г. Севастополя «МКЦ «Бухта Казачья» заказным письмом с уведомлением либо на электронный адрес ГБУК г. Севастополя «МКЦ «Бухта Казачья», указанный в разделе «Противодействие коррупции».

2.5. Невыполнение работником обязанности, предусмотренной пунктом 2.1 настоящего Порядка, является основанием для привлечения работника к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством.

3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. К перечню сведений, которые указываются в уведомлении, относятся:

- фамилия, имя, отчество лица, представившего уведомление с указанием занимаемой должности;
- дата, время, место, другие обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- способ склонения к коррупционным правонарушениям, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционных правонарушений;
- данные о лицах, обратившихся в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- иные сведения, которые необходимо сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- дата представления уведомления;
- подпись лица, представившего уведомление, и контактный телефон.

3.2. К уведомлению работник вправе приложить материалы, подтверждающие обстоятельства обращения.

4. Порядок регистрации уведомлений

4.1. Уведомления о фактах обращения в целях склонения работника ГБУК г. Севастополя «МКЦ «Бухта Казачья» к совершению коррупционных правонарушений регистрируются в день поступления.

4.2. Журнал регистрации уведомлений ведется ответственным лицом.

Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью и печатью.

В журнале указываются: порядковый номер уведомления; дата и время принятия уведомления; фамилия и инициалы лица, обратившегося с уведомлением; дата и время передачи уведомления работодателю; краткое содержание уведомления; фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.

4.3. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

4.4. Уведомление, поступившее по почте либо другим способом доставки документов, регистрируется в журнале регистрации уведомлений в день его поступления.

4.5. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

4.6. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение директору ГБУК г. Севастополя «МКЦ «Бухта Казачья» не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

4.7. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем.

5. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении

5.1. В течение трех рабочих дней директор ГБУК г. Севастополя «МКЦ «Бухта Казачья» рассматривает поступившее уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, принимает решение о проведении проверки, содержащихся в нем сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки.

5.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о ее проведении. Результаты проверки сообщаются директору ГБУК г. Севастополя «МКЦ «Бухта Казачья» в форме письменного заключения.

В заключении указываются:

- результаты проверки представленных сведений;

- подтверждение или опровержение факта обращения;

- перечень конкретных мероприятий, которые необходимо провести для устранения выявленных причин и условий, способствующих обращению.

5.3. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, директор ГБУК г Севастополя «МКЦ «Бухта Казачья» направляет копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в органы, уполномоченные рассматривать такую информацию.

5.4. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из органов, уполномоченных рассматривать такую информацию, по результатам рассмотрения уведомления, приобщаются к личному делу работника.

_____

Приложение
к Порядку уведомления работодателя
о фактах обращения в целях склонения
работника государственного бюджетного
учреждения культуры города
Севастополя «Многофункциональный
культурный центр «Бухта Казачья» к
совершению коррупционных
правонарушений

ФОРМА

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения работника государственного бюджетного учреждения культуры города города Севастополя «Многофункциональный культурный центр «Бухта Казачья» к совершению коррупционного правонарушения

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее – обращение) со стороны:

_____
_____
_____
_____

(все известные работнику данные о лице (лицах), обратившемся (обратившихся) в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения)

2. Обращение произошло в _____ час. _____ мин. «___»_____20___г.
года в _____

(место поступления обращения)

3. Обращение проводилось в целях склонения меня к:

_____
_____
_____
_____
_____

(информация о действии (бездействии), которое работник должен совершить по обращению: злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение должностных полномочий, незаконное участие в предпринимательской деятельности, получение взятки, дача взятки, служебный подлог и т.п.)

4. Обращение осуществлялось посредством:

_____
_____

(способ склонения: угроза, подкуп, обман и т.п. и обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и т.п.)

5. Информация об отказе (согласии) в принятии работником
предложения лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения:

_____
_____

6. Иные сведения, которые работник считает необходимым
сообщить: _____
_____
_____

_____ _____

(дата и время составления уведомления) (подпись работника)

Регистрационный номер
в Журнале регистрации уведомлений: _____

Дата и время регистрации уведомления: «___»_____20___г.
в _____ час. _____ мин.

_____ _____

(фамилия, инициалы работника, зарегистрировавшего уведомление) (подпись работника, зарегистрировавшего уведомление)

_____