

УТВЕРЖДЕНО
Генеральный директор
ГУК ТО «РБИК»
Ю.В. Иванова
« » 20 г.

приказ от «12» 12 2022 г. № 56-244

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

1. Общие положения

1. Настоящим Положением, в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», определяется порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника государственного учреждения культуры Тульской области «Региональный библиотечно-информационный комплекс» (далее – Учреждение) к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление), перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

2. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников учреждения.

3. Обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений работник обязан уведомить Комиссию по противодействию коррупции ГУК ТО «РБИК» в тот же день (при невозможности уведомить в тот же день – на следующий рабочий день) в письменной форме.

4. 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 Комиссию по противодействию коррупции о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

5. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам учреждения в связи с исполнением ими должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом Комиссию по противодействию коррупции ГУК ТО «РБИК», в соответствии с настоящим Порядком.

6. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

- должность, фамилия, имя, отчество работника, направившего уведомление;
- дата, время, место, способ обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- суть обращения;
- сведения о лице, обратившемся к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений: фамилия, имя, отчество (если не известны - приметы лица), должность, место работы, адрес места жительства, номер телефона (какие известны);
- обещанное вознаграждение или иная выгода, произведенный шантаж, угрозы и т.п.;
- дата подачи уведомления, подпись работника.

7. Уведомление работника учреждения подлежит обязательной регистрации в день их поступления в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений по форме согласно приложению.

8. Секретарь Комиссии по противодействию коррупции ГУК ТО «РБИК» ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает 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.

9. В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, зарегистрировавшего уведомление, и его подписи.

10. Регистрационный номер и дата регистрации уведомления указываются на первой странице уведомления. Копия зарегистрированного уведомления вручается работнику.

11. Зарегистрированное уведомление не позднее 6 (шести) рабочих дней рассматривается Комиссией по противодействию коррупции ГУК ТО «РБИК».

12. В ходе рассмотрения уведомления Комиссией по противодействию коррупции ГУК ТО «РБИК» проводится проверка сведений о фактах склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам с аналогичной целью (при необходимости с участием работников учреждения). При проведении проверки представленных сведений Комиссия по противодействию коррупции вправе:

- проводить беседы с работником, подавшим уведомление (указанным в уведомлении);
- получать от работника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении;
- изучать представленные работником материалы;
- получать информацию по обстоятельствам, указанным в уведомлении, у других физических лиц посредством проведения бесед и представления с их согласия письменных пояснений и документов;
- совершения иных действий и мероприятий, предусмотренных действующим законодательством и локальными актами.

13. По окончании проверки материалы проверки вместе с прилагаемыми документами представляются руководителю учреждения для принятия решения о необходимости обращения в правоохранительные органы.

14. Комиссия по противодействию коррупции в течение 7 (семи) дней уведомляет работника, направившего уведомление, о принятом решении.

Приложение
к Положению
о порядке уведомления работодателя
о фактах обращения в целях склонения
работника к совершению
коррупционных правонарушений

**ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ
СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКА УЧРЕЖДЕНИЯ
К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

№ п/п	Дата и время	Сведения о работнике, подавшем уведомление			Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление, подпись
		Ф.И.О.	должность	телефон		
1	2	3	4	5	6	7