



ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ  
«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БУХГАЛТЕРИЯ МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ»

от 29.11.2019

П Р И К А З

№ 11-ПК

г. Краснодар

**Об утверждении Положения о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в Государственном казенном учреждении культуры "Централизованная бухгалтерия министерства культуры Краснодарского края"**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты РФ от 8 ноября 2013 года, антикоррупционной политикой государственного казенного учреждения культуры "Централизованная бухгалтерия министерства культуры Краснодарского края", п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в Государственном казенном учреждении культуры "Централизованная бухгалтерия министерства культуры Краснодарского края" (далее – Положение) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Главному специалисту, юрисконсульту Алешечкиной Кристине Сергеевне разместить настоящий приказ на информационном стенде государственного казенного учреждения культуры "Централизованная бухгалтерия министерства культуры Краснодарского края" (далее – Учреждение).

3. Главному специалисту, программисту отдела информатизации и статистического анализа Шиханову Александру Юрьевичу обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Учреждения.

4. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'D.S. Kompaniec', written in a cursive style.

Д.С. Компаниец

## ПРИЛОЖЕНИЕ

## УТВЕРЖДЕНО

приказом руководителя ЦБ  
министерства культуры

Краснодарского края

"29" "11" 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в Государственном казенном учреждении культуры "Централизованная бухгалтерия министерства культуры Краснодарского края"**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в Государственном казенном учреждении культуры "Централизованная бухгалтерия министерства культуры Краснодарского края" (далее – Положение), разработано в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

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 государственного казенного учреждения культуры "Централизованная бухгалтерия министерства культуры Краснодарского края"

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 работодателя в соответствии с Положением.

## **2. Порядок уведомления работодателя**

2.1. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения, он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности представить должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, уведомление о случаях склонения к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений и порядке рассмотрения таких сообщений (далее – уведомление).

2.2. Уведомление (Приложение № 1 к настоящему Положению) представляется в письменном виде в двух экземплярах.

## **3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении**

3.1. В уведомлении указывается:

- должность, фамилия, имя, отчество руководителя Учреждения, на имя которого направляется уведомление;
- фамилия, имя, отчество, должность, номер телефона работника;
- все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
- сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;
- способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- дополнительные документы, имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения;

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

## **4. Регистрация уведомлений**

4.1. Должностное лицо Учреждения, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, 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.

4.2. Уведомления регистрируется в журнале регистрации уведомлений о случаях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал) согласно Приложению № 2 к настоящему Положению, который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью руководителя 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, которые заверяются подписями регистрирующего и представляющего уведомление.

4.3. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, передается руководителю Учреждения, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

4.4. Руководитель Учреждения по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и поручает должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений проведение проверки по факту обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

4.5. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента принятия решения руководителем Учреждения о проведении проверки.

4.6. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

- по окончании проверки незамедлительно докладывает руководителю Учреждения в письменной форме о результатах проверки для принятия решения о передаче материалов в правоохранительные органы;
- о принятом решении в течение 1 (одного) рабочего дня с момента принятия решения руководителем Учреждения вносит запись в Журнал;

- в течение 1 (одного) рабочего дня после регистрации соответствующего решения руководителя Учреждения направляет материалы проверки в правоохранительные органы;
- в течение 3 (трех) рабочих дней информирует лицо, уведомившее работодателя, о решении, принятом по результатам проверки.

### **5. Заключительные положения**

5.1. Конфиденциальность сведений, содержащихся в уведомлениях, а также полученных в результате проведенных проверок, обеспечивается должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

5.2. Журнал хранится у должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в течение 5 (пяти) лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

## Приложение № 1

к Положению о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в Государственном казенном учреждении культуры "Централизованная бухгалтерия министерства культуры Краснодарского края"

Руководителю ЦБ министерства культуры Краснодарского края  
Д.С. Компаниец  
от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность работника, место жительства, телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о случаях обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений и порядке рассмотрения таких обращений**

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)

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 (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) работника принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (число, месяц, год)      \_\_\_\_\_ (подпись)      \_\_\_\_\_ (ФИО)

Регистрация: № \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



