

**Положения о порядке информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения и иными лицами и порядок рассмотрения таких сообщений в муниципальном автономном учреждении «Городской дом культуры им.Н.Островского»**

1. Настоящее Положение определяет порядок информирования работниками работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения и иными лицами и порядок рассмотрения таких сообщений в муниципальном автономном учреждении «Городской дом культуры им.Н.Островского» (далее – Учреждение).

2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

Работники Учреждения – физические лица, состоящие с Учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора.

Уведомление – сообщение работника Учреждения о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения и иными лицами.

Иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Работники обязаны информировать работодателя обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения и иными лицами.

4. В случае поступления к работнику Учреждения информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения и иными лицами, указанный работник обязан незамедлительно устно уведомить работодателя.

В течение одного рабочего дня работник Учреждения обязан направить работодателю уведомление в письменной форме (Приложение 1 к настоящему Положению). При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник Учреждения направляет работодателю уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

5. Все уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном Журнале регистрации и учёта уведомлений оф актах совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения и иными лицами (далее - журнал) (Приложение 2 к настоящему Положению), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати. Обязанность по ведению журнала в Учреждении возлагаются на лицо, ответственное за реализацию мероприятий, направленных на профилактику коррупционных проявлений.

6. Перечень сведений, подлежащих отражению в Уведомлении о сообщении случая коррупционного правонарушения:

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

- описание обстоятельств, при которых стало известно о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентам, иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

- 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.

7. Работодатель рассматривает уведомление и передает его в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в Учреждении, для регистрации в журнале в день получения уведомления.

8. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и лицом, ответственным за реализацию мероприятий, направленных на профилактику коррупционных проявлений.

9. Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

10. Организация проверки сведений, содержащихся в поступившем уведомлении, осуществляется специально созданной комиссией.

11. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня регистрации уведомления.

12. С целью проверки Учреждения работодатель в течение 3 (трех) рабочих дней создает Комиссию по проверке факта совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения и иными лицами (далее – комиссия).

13. Персональный состав Комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается работодателем и утверждается правовым актом Учреждения.

14. Результаты проверки комиссия предоставляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

15. В заключении указывается:

- состав комиссии;
- сроки проведения проверки;
- составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;
- подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;
- причины и обстоятельства, способствовавшие совершению коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения и иными лицами.

16. В случае подтверждения наличия факта совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения и иными лицами комиссией в заключении выносятся рекомендации работодателю по применению мер дисциплинарного взыскания. Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

17. В случае если факт совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения и иными лицами не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились признаки нарушений требований к служебному поведению либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение направляются для рассмотрения на заседание общественного (наблюдательного, попечительского) совета (при наличии) и принятия соответствующего решения, а также представляются работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

18. Работодателем, представителем работодателя принимаются меры по защите работника Учреждения, уведомившего работодателя (представителя работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о совершении коррупционного правонарушения, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера выплат стимулирующего характера, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником Учреждения уведомления.

Приложение 1  
к Положению о порядке информирования  
работодателя о ставшей известной работнику  
информации о случаях совершения коррупционных  
правонарушений другими работниками, контрагентами  
учреждения и иными лицами и порядок рассмотрения  
таких сообщений в муниципальном автономном  
учреждении «Городской дом культуры им.Н.Островского»

Директору МАУ «ГДК»  
От \_\_\_\_\_  
ФИО, должность работника  
\_\_\_\_\_  
адрес места жительства, номер телефона  
\_\_\_\_\_

УВЕДОМЛЕНИЕ (форма)  
о сообщении случая коррупционного правонарушения

В \_\_\_\_\_

Сообщаю, что \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*(описание обстоятельств, при которых стало известно о случае совершенного коррупционного  
правонарушения)*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*(дата, место, время, другие условия)*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, совершившем коррупционное нарушение)*

\_\_\_\_\_  
*(дата, подпись, инициалы и фамилия)*

Приложение 2  
к Положению о порядке информирования  
работодателя о ставшей известной работнику  
информации о случаях совершения коррупционных  
правонарушений другими работниками, контрагентами  
учреждения и иными лицами и порядок рассмотрения  
таких сообщений в муниципальном автономном  
учреждении «Городской дом культуры им.Н.Островского»

**ЖУРНАЛ (форма)  
регистрации и учёта уведомлений оф актах совершения коррупционных правонарушений другими работниками,  
контрагентами Учреждения и иными лицами**

№ п/п	Номер, дата уведомления	Сведения о работнике				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	Документ, удостоверяющий личность – паспорт гражданина РФ	Должность	Контактный номер телефона		

