

**Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях склонения руководителей муниципальных бюджетных
учреждений культуры и дополнительного образования, учредителем которых
является Управление культуры, спорта и работы с молодежью
администрации Павловского муниципального района,
к совершению коррупционных правонарушений**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения руководителей муниципальных бюджетных учреждений культуры и дополнительного образования, учредителем которых является Управление культуры, спорта и работы с молодежью администрации Павловского муниципального района, (далее – руководитель учреждения культуры/дополнительного образования), к совершению коррупционных правонарушений разработан в целях реализации статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и устанавливает процедуру уведомления руководителем учреждения культуры/дополнительного образования представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление), перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

2. Руководитель учреждения культуры/дополнительного образования обязан незамедлительно уведомлять представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

При нахождении руководителя учреждения культуры/дополнительного образования в командировке, в отпуске, вне места исполнения своих обязанностей по иным основаниям, руководитель учреждения культуры/дополнительного образования обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно с момента прибытия к месту исполнения своих обязанностей.

3. Настоящий Порядок применяется также и в случаях, если от руководителя учреждения культуры/дополнительного образования поступило уведомление о фактах совершения другими руководителями учреждений культуры/дополнительного образования, учредителем которых является Управление культуры, спорта и работы с молодежью администрации Павловского муниципального района, коррупционных правонарушений.

4. Руководитель учреждения культуры/дополнительного образования также обязан уведомлять органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. Об уведомлении указанных органов руководителю учреждения культуры/дополнительного образования необходимо сообщить в уведомлении представителю нанимателя (работодателю).

5. Невыполнение руководителем учреждения культуры/дополнительного образования обязанности, предусмотренной пунктом 2 Порядка, является правонарушением, влекущим привлечение его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.1. Руководитель учреждения культуры/дополнительного образования, уведомивший представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения руководителями учреждений

культуры/дополнительного образования коррупционных правонарушений, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Представителем нанимателя (работодателя) принимаются меры по защите руководителя учреждения культуры/дополнительного образования, сообщившего о коррупционных правонарушениях в соответствии с настоящим Порядком, в части обеспечения руководителю учреждения культуры/дополнительного образования гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного руководителем учреждения культуры/дополнительного образования уведомления.

II. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя)

6. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) составляется руководителем муниципального учреждения культуры/дополнительного образования в письменном виде согласно [приложению №1](#) к Порядку и подлежит обязательной регистрации начальником отдела культуры, туризма и дополнительного образования.

III. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

7. В уведомлении на имя представителя нанимателя (работодателя) руководитель учреждения культуры/дополнительного образования должен указать следующие сведения:

7.1. Фамилию, имя, отчество, должность.

7.2. Описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к руководителю учреждения культуры/дополнительного образования в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия). Если уведомление направляется руководителем учреждения культуры/дополнительного образования, указанным в [пункте 3](#) Порядка, указывается фамилия, имя, отчество руководителя учреждения культуры/дополнительного образования, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений.

7.3. Сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить руководитель учреждения культуры/дополнительного образования по просьбе обратившихся лиц.

7.4. Все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению.

7.5. Способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

8. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения руководителя учреждения культуры/дополнительного образования к совершению коррупционного правонарушения.

9. Представитель нанимателя (работодателя) обеспечивает конфиденциальность полученных сведений.

IV. Порядок регистрации уведомлений

10. Регистрация уведомления осуществляется представителем нанимателя (работодателя) в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений руководителей учреждений культуры/дополнительного образования о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал регистрации), составленном по форме согласно [приложению №2](#) к Порядку.

11. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается

руководителю учреждения культуры/дополнительного образования на руки под роспись в Журнале регистрации. На копии уведомления, подлежащего передаче руководителю учреждения культуры/дополнительного образования, ставится отметка "Уведомление зарегистрировано" с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

12. Отказ в принятии и регистрации уведомления, а также невыдача копии уведомления с отметкой о регистрации не допускаются.

13. Листы Журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошиты и заверены гербовой печатью.

Журнал регистрации хранится в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

14. Зарегистрированные уведомления докладываются начальником отдела культуры, туризма и дополнительного образования представителю нанимателя (работодателю) в трехдневный срок с момента их регистрации.

V. Организация проверки содержащихся в уведомлении сведений

15. Проверка содержащихся в уведомлениях сведений осуществляется по решению представителя нанимателя (работодателя).

16. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений осуществляется начальником отдела культуры, туризма и дополнительного образования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения.

Приложение №1
к Порядку уведомления представителя нанимателя
(работодателя) о фактах обращения в целях
склонения руководителя муниципального
бюджетного учреждения культуры/дополнительного
образования к совершению коррупционных правонарушений

Начальнику Управление культуры,
спорта и работы с молодежью
администрации Павловского
муниципального района

(Ф.И.О.)

от _____
(наименование должности)

(Ф.И.О.)

Уведомление
о факте обращения в целях склонения руководителя
муниципального учреждения культуры/дополнительного образования
к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____
(Описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях
_____ обращения к руководителю учреждения культуры/дополнительного
_____ образования в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо
_____ лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)
_____ (Дата, место, время, другие условия)

2. _____
(Сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был
_____ бы совершить руководитель учреждения культуры/дополнительного образования
_____ 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)
_____ принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

(дата)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

