

Приложение  
к приказу ОБУК «Курская картинная  
галерея им. А.А. Дейнеки»  
от «20» 12 2019 г. № 48/14

**Утверждаю:**  
Директор ОБУК «Курская картинная  
галерея им. А.А. Дейнеки»



И.А. Припачкин

«  » \_\_\_\_\_ г.

**Порядок уведомления работниками работодателя о фактах  
обращения каких-либо лиц в целях склонения к  
совершению коррупционных правонарушений,  
организации проверки этих сведений и регистрации  
уведомлений в ОБУК «Курская картинная галерея им. А.А.  
Дейнеки»**

+

г. Курск

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок уведомления работниками ОБУК «Курская картинная галерея им. А.А. Дейнеки» (далее Галерея) работодателя о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, организации проверки этих сведений и регистрации уведомлений к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

1.2. Настоящий Порядок устанавливает процедуру и сроки уведомления работниками Галереи работодателя о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление), перечень сведений, содержащихся в Уведомлении, а также регистрации Уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений и принятия по ним решений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Работник Галереи обязан уведомлять о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Обращение) работодателя в соответствии с Порядком.

Работник Галереи о фактах Обращения может уведомить органы прокуратуры и другие государственные органы, о чем указывает в соответствующем Уведомлении, направляемом работодателю.

1.4. Работник Галереи, которому стало известно о факте Обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом работодателя в соответствии с Порядком.

1.5. Уведомление работником Галереи о фактах Обращения является должностной обязанностью работника Галереи, неисполнение которой служит основанием для применения дисциплинарного взыскания.

## **II. Порядок уведомления работодателя**

2.1. Работник Галереи при обращении к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений обязан незамедлительно (не позднее следующего за днем Обращения рабочего дня), а если указанное Обращение поступило в нерабочее время и/или при нахождении его вне места работы, не позднее одного рабочего дня со дня прибытия к месту работы, представить Уведомление в письменном виде в отдел кадров в 2 экземплярах в произвольной форме.

2.2. Уведомление подается работником Галереи лично либо при отсутствии в нем сведений ограниченного доступа направляется им по почте с уведомлением о вручении.

## **III. Перечень сведений, содержащихся в Уведомлении**

3.1. В Уведомлении работник Галереи указывает фамилию, инициалы, замещаемую должность, контактные телефоны. Уведомление должно быть лично подписано работником Галереи с указанием даты уведомления.

3.2. Уведомление должно содержать все известные сведения о лице, склоняющем к коррупционному правонарушению, сущность предполагаемого коррупционного правонарушения, к совершению которого склоняется работник Галереи, способ склонения к нему (подкуп, шантаж, угроза и т.п.), время, дату, место и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению.

3.3. К Уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства Обращения.

#### **IV. Регистрация Уведомлений**

4.1. Начальник отдела кадров, либо лицо его замещающее в день поступления Уведомления осуществляет регистрацию поступившего Уведомления с соблюдением в необходимых случаях требований конфиденциальности и сохранности данных, полученных от работника Галереи, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, за разглашение которых несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Отказ от регистрации Уведомления не допускается.

4.2. Поступившее Уведомление регистрируется в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений который хранится у начальника отдела кадров; лицо у лица его замещающего в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Журнал:

его пронумерованные страницы прошиваются и скрепляются печатью Галереи; хранится (совместно с копиями Уведомлений, направленных по решению работодателя в органы прокуратуры Российской Федерации и (или) другие органы государственной власти по компетенции, а также с иными документами) в течение 5 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

4.3. В Журнале отражаются следующие сведения:  
регистрационный номер, присвоенный Уведомлению;  
дата и время его принятия;  
фамилия, имя, отчество лица, подписавшего Уведомление;  
краткое изложение фактов, указанных в Уведомлении;  
количество листов в Уведомлении;  
сведения о передаче Уведомления работодателю, в органы прокуратуры и другие органы государственной власти по компетенции;  
фамилия, имя, отчество и подпись уполномоченного представителя, принявшего Уведомление.

4.4. Зарегистрированное Уведомление в срок не более трех рабочих дней после регистрации представляется начальником отдела кадров Директору Галереи (либо лицу его замещающему) для принятия решения об организации проверки содержащихся в Уведомлении сведений, в том числе о назначении ответственного за проведение проверки структурного подразделения Галереи или ответственного работника Галереи.

Второй экземпляр Уведомления с регистрационным номером, датой и подписью

начальника отдела кадров передается работнику Галереи под роспись, либо направляется работнику Галереи по почте с уведомлением о вручении.

На экземпляре Уведомления, подлежащего передаче работнику Галереи, ставится отметка "Уведомление зарегистрировано" с указанием даты регистрации Уведомления, фамилии, имени, отчества и должности уполномоченного представителя, зарегистрировавшего данное Уведомление.

#### **V. Организация проверки сведений, содержащихся в Уведомлении, и принятие соответствующих решений**

5.1. Проверке обстоятельств, сообщаемых работником в Уведомлении предшествует выяснение (уточнение) факта подачи работником Галереи Уведомления в органы прокуратуры и (или) другие органы государственной власти по компетенции.

5.2. Основными направлениями деятельности по рассмотрению Уведомлений являются:

установление в действиях (бездействии), которые предлагалось совершить работнику Галереи, признаков коррупционного правонарушения;

уточнение фактических обстоятельств склонения работника Галереи к коррупционным правонарушениям и круга лиц, принимающих участие в склонении к совершению коррупционного правонарушения.

5.3. При проверке сведений о случаях обращения к работнику Галереи в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам Галереи каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений для получения от работников Галереи пояснений по сведениям, изложенным в Уведомлении, проводятся беседы с работниками Галереи.

5.4. Не позднее 7 дней с даты регистрации Уведомления директор Галереи или уполномоченное им должностное лицо направляет материалы проверки в органы прокуратуры и (или) другие органы государственной власти по компетенции, а при недостаточности данных о признаках правонарушения в действиях лиц, обратившихся к работнику Галереи в связи с исполнением должностных обязанностей в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, прекращает проверку.

5.5. В случае направления Уведомления одновременно в несколько органов государственной власти по компетенции в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем и изготавливается соответствующее число копий Уведомления и материалов проверки.

5.6. В день направления материалов проверки в органы государственной власти в соответствии с их компетенцией или прекращения проверки о принятом решении информируется работник, обратившийся с Уведомлением.

Приложение № 1  
к Порядку уведомления о фактах обращения  
в целях склонения работника к совершению  
коррупционных правонарушений

Директору ОБУК «Курская картинная галерея  
им. А.А. Дейнеки»  
И.А. Припачкину

\_\_\_\_\_  
(ФИО работника, должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ  
"О противодействии коррупции"я,

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

настоящим уведомляю об обращении ко мне " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Гражданина(ки)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(перечислить, в чем выражается склонение к коррупционным правонарушениям)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

Уведомление зарегистрировано  
в журнале регистрации  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись ответственного лица)

Приложение № 3  
к Порядку уведомления о фактах обращения  
в целях склонения работника к совершению  
коррупционных правонарушений

**Журнал регистрации уведомлений работодателя  
о фактах обращения в целях склонения работника  
к совершению коррупционных правонарушений**

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Присвоенный регистрационный номер	Краткое содержание уведомления	ФИО и подпись подавшего уведомление	ФИО и подпись регистратора
1	2	3	4	5	6