**Администрация Пластовского муниципального района**

**Управление культуры, спорта и молодежной политики**

**Пластовского муниципального района**

**г.Пласт, ул.Октябрьская, 43 телефоны: 2-19-76 приемная**

**plast-kultura2013@уandex.ru 2-22-31 бухгалтерия**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

№ 69 «16» ноября 2017 г.

**ПРИКАЗ**

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении измененийв приложение № 1 приказа от 16.12.2014 г. №40/1 |  |

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приложение №1 приказа от 16.12.2014 г. № 40/1 «О порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Управления культуры, спорта и молодежной политики Пластовского муниципального района к совершению коррупционных правонарушений» следующие изменения:

1. во втором абзаце пункта 2.2. слова «начальнику Управления культуры» заменить словами «уполномоченному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений»;
2. в третьем абзаце пункта 2.2. слова «начальником Управления культуры» заменить словами «уполномоченным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений»

2. Организацию выполнения и контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления культуры М.В. Токарева

|  |
| --- |
| Приложение 1Утверждено: приказом начальникаУправления культуры, спорта и молодежной политики Пластовского муниципального районаот «16» декабря 2014 года №40/1 |

**Порядок уведомления работодателя**

**о фактах обращения в целях склонения работника Управления культуры, спорта и молодежной политики Пластовского муниципального района к совершению коррупционных правонарушений**

(в ред. приказа начальника Управления культуры, спорта и молодежной политики Пластовского муниципального района от 16.11.2017 г. №69)

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящий Порядок разработан в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и определяет:

* процедуру уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Управления культуры, спорта и молодежной политики Пластовского муниципального района к совершению коррупционных правонарушений;
* перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление);
* порядок регистрации уведомлений;
* порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

**2. ПРОЦЕДУРА УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ**

**О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ К РАБОТНИКУ В ЦЕЛЯХ**

**СКЛОНЕНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

2.1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице начальника Управления культуры, спорта и молодежной политики Пластовского муниципального района (далее – работник Управление культуры) обо всех случаях непосредственного обращения к нему каких-либо лиц с целью склонения к злоупотреблению служебным положением, даче или получению взятки, злоупотреблению полномочиями либо иному незаконному использованию своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

2.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

Первый экземпляр уведомления работник передает уполномоченному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

Второй экземпляр уведомления, заверенный уполномоченным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

2.3. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес Управления культуры заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

**3. ПЕРЕЧЕНЬ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ**

 3.1. К перечню сведений, которые указываются в уведомлении, относятся:

* фамилия, имя, отчество лица, представившего уведомление;
* замещаемая им должность в Управлении культуры;
* дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение в целях
* склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
* характер обращения;
* данные о лицах, обратившихся в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
* иные сведения, которые необходимо сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
* дата представления уведомления;
* подпись лица, представившего уведомление, и контактный телефон.

3.2. К уведомлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

**4. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ**

4.1. Уведомления о фактах обращения в целях склонения работников Управления культуры к совершению коррупционных правонарушений регистрируются в день поступления.

4.2. Регистрация уведомлений производится уполномоченным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в журнале учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью начальнику Управления культуры и печатью.

В журнале указываются:

* порядковый номер уведомления;
* дата и время принятия уведомления;
* фамилия и инициалы лица, обратившегося с уведомлением;
* дата и время передачи уведомления работодателю;
* краткое содержание уведомления;
* фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.

4.3. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

4.4. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение начальнику Управления культуры не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

**5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕРКИ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ**

5.1. В течение трех рабочих дней начальник Управления культуры рассматривает поступившее уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, принимает решение о проведении проверки содержащихся в нем сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки.

5.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о ее проведении. Результаты проверки сообщаются начальнику Управления культуры в форме письменного заключения.

5.3. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, начальник Управления культуры направляет копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в органы прокуратуры или другие государственные органы.

5.4. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, приобщаются к личному делу работника.

Начальник Управления культуры М.В. Токарева

|  |
| --- |
| Приложение 2Утверждено: приказом начальникаУправления культуры, спорта и молодежной политики Пластовского муниципального районаот «16» декабря 2014 года №40/1 |

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

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

(должность работодателя, ФИО)

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, должность работника)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

о фактах обращения в целях склонения работника Управления культуры, спорта и молодежной политики Пластовского муниципального района к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ                  «О противодействии коррупции» я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(ФИО, должность работника)

настоящим уведомляю об обращении ко мне \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    (дата, место, время)

гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(данные о лицах, обратившихся к работнику Управления культуры: ФИО, место работы и т.д.)

в целях склонения меня к совершению действий коррупционного характера, а именно:

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

(указать характер обращения, перечислить факты и обстоятельства склонения работника к совершению коррупционных правонарушений; указать иные сведения, которые работник считает необходимым сообщить)

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                     Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_г.  за №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

                    (ФИО ответственного лица)

|  |
| --- |
| Приложение 3Утверждено: приказом начальникаУправления культуры, спорта и молодежной политики Пластовского муниципального районаот «16» декабря 2014 года №40/1 |

**ЖУРНАЛ**

**регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения**

**работников  Управления культуры, спорта и молодежной политики Пластовского муниципального района к совершению коррупционных правонарушений**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата и время принятия уведомления | ФИО работника, обратившегося с уведомлением | Дата и время передачи уведомления работодателю | Краткое содержание уведомления | ФИО и подпись сотрудника, зарегистрировавшего уведомление | Примечание |
| 1 |   |   |   |   |   |   |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |