

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПО
КИНООБСЛУЖИВАНИЮ НАСЕЛЕНИЯ Г. АХТУБИНСКА И АХТУБИНСКОГО
РАЙОНА**

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

МБУ по кинообслуживанию
населения г. Ахтубинска
и Ахтубинского района

Марьинев Д.В.

«29» апреля 2026 г.



**Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях
склонения работников организаций, привлеченных или созданных для
выполнения задач, поставленных перед МБУ по кинообслуживанию
населения г. Ахтубинска и Ахтубинского района, к совершению
коррупционных правонарушений**

1. Общие положения

- 1.1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников МБУ по кинообслуживанию населения г. Ахтубинска и Ахтубинского района (далее – Учреждение) к совершению коррупционных правонарушений (далее соответственно — работники, Порядок), разработан 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.
- 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, вправе уведомлять об этом работодателя в соответствии с Порядком.

2. Порядок уведомления работодателя

При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности представить в Учреждение или должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных

правонарушений (далее — уведомление). Уведомление представляется в письменном виде в двух экземплярах.

3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. В уведомлении указывается:

- 1). должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя Учреждения, на имя которого направляется уведомление;
- 2). фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;
- 3). все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
- 4). сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;
- 5). способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 6). дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 7). обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 8). дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения документы.

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

4. Регистрация уведомлений

4.1 Учреждение или должностное лицо организации, 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. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее — Журнал) согласно приложению № 1 к Порядку, который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений лица.

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 Учреждением или должностным лицом, ответственным за работу по


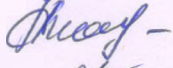


профилактике коррупционных и иных правонарушений, докладывается работодателю, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.


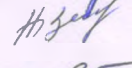
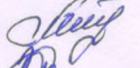
Приложение №1

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

№ п/п	Дата и время получения уведомления	ФИО лица уведомляющего о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений	Краткое содержание уведомления	ФИО принявшего уведомление	Подпись лица принявшего уведомление

С Порядком ознакомлены:

Безкровный М.Н. - 
Колчина Е.А. - 
Коренченко И.В. - 
Погребняков В.Н. - 

Сенюшкина О.В. - 
Зенина Н.И. - 
Шубина Л.М. - 
Зубков Л.А. - 