

Порядок уведомления работодателя работниками Государственного бюджетного учреждения культуры Рязанской области «Рязанский областной научно-методический центр народного творчества» (ГБУК «РОНМЦ НТ») о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работодателя работниками Государственного бюджетного учреждения культуры Рязанской области «Рязанский областной научно-методический центр народного творчества» (ГБУК «РОНМЦ НТ»), о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и принятия мер по недопущению любой возможности его возникновения, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2. Работник обязан в письменной форме уведомить работодателя обо всех фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3. Уведомление о факте обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений составляется в письменном виде или в произвольной форме по рекомендуемым образцам (приложение N 1 к настоящему Порядку).

4. Уведомление подписывается работником лично с указанием даты его составления.

5. Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

6. Работник подает уведомление любым удобным для него способом. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы и документы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

7. Прием и регистрация уведомлений от работников осуществляется комиссией по противодействию коррупции ГБУК «РОНМЦ НТ». (далее - комиссия).

8. Уведомления подлежат обязательной регистрации в журналах регистрации уведомлений (приложение N 2 к настоящему Порядку).

Срок регистрации уведомления составляет 1 (один) рабочий день с момента поступления уведомления. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

В случае поступления уведомления по почте в день, предшествующий праздничному или выходному дню, его регистрация производится в рабочий день, следующий за праздничным или выходным днем.

Ведение журнала возлагается на комиссию. Журналы должны быть прошиты, пронумерованы и заверены печатью ГБУК «РОНМЦ НТ». Журналы хранятся в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

9. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается работнику на руки под роспись, либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

10. После регистрации уведомление в течение 3 (трех) рабочих дней направляется комиссией директору ГБУК «РОМЦ НТ» (далее - руководитель) для принятия решения о проведении проверки.

Контроль за реализацией Плана в ГБУК «РОНМЦ НТ» осуществляется директором ГБУК «РОНМЦ НТ».

№	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
1.	Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции по текущим и долгосрочным вопросам	Ежеквартально	Директор Шаповская Е.М.
2.	Ознакомление работников учреждения с нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции, с одновременным разъяснением положений указанных нормативно-правовых актов, в том числе ограничений, касающихся получения подарков, установление наказания за получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме взятки	В течение года	Заместитель директора Ловкова В.В.
3.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции (информирование работников об уголовной ответственности за получение и дачу взятки, ознакомление работников учреждения с памятками по противодействию коррупции, разъяснение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, обязанности об уведомлении работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений).	Постоянно	Заместитель директора Ловкова В.В., Ведущий специалист охраны труда Бакушина Е.В.
4.	Участие в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений	Постоянно	Ведущий специалист по охране труда Бакушина Е.В.

5.	Ведение на официальном сайте учреждения раздела «Противодействие коррупции» и размещение информации в актуальном состоянии, в том числе информации о доходах руководителя, заместителей и главного бухгалтера	Постоянно	Ведущий методист отдела клубной работы и кино Кудимова Т.А., Главный бухгалтер Владимирова Л.А.
6.	Проведение мероприятий в соответствии с планом антикоррупционного просвещения. Применение наглядных форм информирования пользователей по антикоррупционному просвещению.	Постоянно	Заместитель директора Ловкова В.В., Главный бухгалтер Владимирова Л.А.
7.	Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца	Постоянно	Заведующий общим отделом Анискина О.В.
8.	Организация контроля за выполнением заключенных контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения	Постоянно	Заведующий административно-хозяйственным отделом Григорию В.С., Главный бухгалтер Владимирова Л.А.
9.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	Постоянно	Главный бухгалтер Владимирова Л.А.
10.	Осуществление мониторинга коррупционных проявлений посредством анализа жалоб и обращений граждан организации, поступающих в адрес учреждения.	По мере необходимости	Аппарат управления
11.	Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения	Постоянно	Заместитель директора Ловкова В.В. Заведующий общим отделом Анискина О.В.
12.	Контроль учета статистических показателей деятельности ГБУК «РОНМЦ НТ», ведение документов первичного учета.	Ежегодно	Заместитель директора Ловкова В.В., Главный бухгалтер Владимирова Л.А., Заведующий общим отделом Анискина О.В.

Утвержден
приказом директор ГБУК «РОНМЦ НТ»
от « 05 » 04 2022 г. № 30-02

ПЛАН
мероприятий по противодействию коррупции в Государственном
бюджетном учреждении культуры Рязанской области «Рязанский
областной научно-методический центр народного творчества»
(ГБУК «РОНМЦ НТ»)
на 2022 год

1. Общие положения

1. План мероприятий по противодействию коррупции в Государственном бюджетном учреждении культуры Рязанской области «Рязанский областной научно-методический центр народного творчества» разработан на основании Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; Законом Рязанской области от 15 июля 2010 года № 70-ОЗ «О противодействии и профилактике коррупции в Рязанской области».

1.2. План определяет основные направления реализации антикоррупционной политики в Государственном бюджетном учреждении культуры Рязанской области «Рязанский областной научно-методический центр народного творчества» (далее по тексту ГБУК «РОНМЦ НТ»), систему и перечень программных мероприятий, направленных на противодействие коррупции в учреждении.

2. Цели и задачи

- недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в ГБУК «РОНМЦ НТ»;

- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности администрации учреждения;

- предупреждение коррупционных правонарушений в ГБУК «РОНМЦ НТ» путем создания условий, затрудняющих возможность коррупционного поведения;

- исключение предпосылок к совершению коррупционных правонарушений в ГБУК «РОНМЦ НТ»;

- формирование нетерпимости к коррупционным правонарушениям в коллективе ГБУК «РОНМЦ НТ»;

- повышение ответственности руководителя ГБУК «РОНМЦ НТ», руководителей структурных подразделений за предупреждение коррупционных правонарушений сотрудниками при выполнении своих должностных обязанностей;

- обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых услуг;

- содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности ГБУК «РОНМЦ НТ»;

- постоянный антикоррупционный мониторинг издаваемых в учреждении распорядительных документов, регулирующих полномочия сотрудников во взаимоотношениях с физическими и юридическими лицами, а также порядок и сроки реализации данных полномочий.

3. Ожидаемые результаты реализации Плана

- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых услуг населению;

- укрепление доверия граждан к деятельности администрации ГБУК «РОНМЦ НТ».

Приложение №1
к Порядку уведомления работодателя
работниками Государственного бюджетного
учреждения культуры Рязанской области
«Рязанский областной научно-методический центр
народного творчества» (ГБУК «РОНМЦ НТ») о
фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях
склонения к совершению коррупционных
правонарушений

Директору ГБУК «РОНМЦ НТ»

_____ (ФИО)

от _____
(Ф.И.О., должность, телефон работника)

**Уведомление о факте обращения в целях склонения
работника к совершению коррупционных правонарушений**

Сообщаю, что:

1) _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи
с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению
коррупционных правонарушений)
_____ ;
(дата, место, время)

2) _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник
по просьбе обратившихся лиц)

3) _____
все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к
_____ ;
коррупционному правонарушению)

4) _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также
информация об отказе (согласии) работника принять предложение лица о совершении
_____ .
коррупционного правонарушения)

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

_____ (дата)

Регистрация № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.