



Утверждено
приказом № 54-а о.д.
от 30.11.2018 г.
МБУДО «Центр детского творчества»
Директор: _____ Л.С.Михайлина

Порядок
уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения
работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного
образования «Центр детского творчества» к совершению коррупционных
правонарушений

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» к совершению коррупционных правонарушений (далее соответственно – МБУДО ЦДТ, работники, Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и регламентирует процедуру уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников МБУДО ЦДТ к совершению коррупционных правонарушений.

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, уведомляет об этом работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

1.4. В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» невыполнение работником требований Порядка является правонарушением, влекущим его увольнение либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Порядок уведомления

2.1. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление) осуществляется работником в письменной форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений путем

передачи Уведомления ответственному за организацию работы по профилактике коррупционных правонарушений МБУДО ЦДТ, или направления такого Уведомления посредством почтовой связи или на электронную почту организации.

2.2. В случае нахождения работника в служебной командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан в течение суток с момента прибытия к месту осуществления своей трудовой функции письменно уведомить должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений, о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2.3. В уведомлении о факте склонения к совершению коррупционных правонарушений указывается следующие сведения:

- должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных правонарушений или руководителя организации, на имя которого направляется уведомление;

- фамилия, имя, отчество, должность, номер телефона работника;

- все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;

- сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;

- способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;

- дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;

- обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;

- дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушений документы.

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

2.4. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3. Прием и регистрация уведомлений

3.1. Должностное лицо организации, ответственное за работу по профилактике коррупционных 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.

3.2. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) (приложение № 2 к настоящему Порядку). Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен

печатью и подписью ответственного за профилактику коррупционных 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 и его подписи.

3.3. После регистрации уведомления в Журнале заполняется талон, который состоит из двух частей: талона-корешка и талона-уведомления (приложение № 3 к настоящему Порядку). Работнику выдается под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, даты и времени его регистрации, а талон-корешок остается у должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных правонарушений.

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

3.4. Анонимные уведомления, поступившие в МБУДО ЦДТ, регистрируются в Журнале уведомлений, но к рассмотрению не принимаются.

3.5. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускаются.

4. Организация проверки содержащихся в уведомлении сведений

4.1. Зарегистрированное уведомление в тот же день передается на рассмотрение работодателю или лицу, его замещающему, для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

4.2. Работодатель по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственное за проведение проверки факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений должностное лицо.

4.3. Организация проверки сведений о фактах склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам с аналогичной целью осуществляется должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений во взаимодействии, при необходимости, с другими правоуполномоченными на это организациями (Прокуратура РФ, МВД России, ФСБ России).

4.4. При проведении проверки представленных сведений должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений вправе:

- проводить беседы с работником, подавшим уведомление (указанным в уведомлении);
- получать от работника пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении;
- изучать представленные работником материалы;

- получать информацию по обстоятельствам, указанным в уведомлении, у других физических лиц посредством проведения бесед и представления с их согласия письменных пояснений и документов;

- направлять уведомления в Прокуратуру Российской Федерации, МВД России, ФСБ России;

- совершать иные действия и мероприятия, предусмотренные действующим законодательством, ведомственными и локальными актами.

4.5. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в пределах своих полномочий в срок, не превышающий 10 дней с даты регистрации уведомления в Журнале. По окончании проверки материалы проверки вместе с прилагаемыми документами представляются должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений, работодателю или его представителю для принятия решения об обращении в правоохранительные органы.

Уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

4.6. Проверка сведений о случаях обращения к работнику 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 каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений проводится Прокуратурой Российской Федерации, МВД России, ФСБ России в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до директора МБУДО ЦДТ.

4.7. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений, в течение 7 дней уведомляет работника, направившего уведомление, о принятом решении.

4.8. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам МБУДО ЦДТ в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом уполномоченное лицо в порядке, аналогичном настоящему Порядку.

4.9. Государственная защита работника, уведомившего уполномоченное лицо, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом от 20 августа 2004 г. № 119-ФЗ «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

4.10. Директором МБУДО ЦДТ принимаются меры по защите работника, уведомившего уполномоченное лицо, органы прокуратуры или другие

государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику 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 работником уведомления.

Приложение 1
к Порядку уведомления работодателя
о фактах обращения в целях склонения работников
МБУДО «Центр детского творчества»
к совершению коррупционных правонарушений

(Ф.И.О. уполномоченного)

МБУДО «Центр детского творчества»

(Ф.И.О., должность работника,

место жительства, телефон)

**Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений**

1. Настоящим уведомляю, что: _____

(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, другие условия)

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 (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

5. _____

(иные сведения)

(подпись, дата)

(И.О. Фамилия)

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

Приложение 2
к Порядку уведомления работодателя
о фактах обращения в целях склонения работников
МБУДО «Центр детского творчества»
к совершению коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения
работника к совершению коррупционных правонарушений
в МБУДО «Центр детского творчества»

№ п/п	Номер и дата талона	Сведения о работнике, подавшем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	документ, удостоверяющий личность	должность	телефон		
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение 3
к Порядку уведомления работодателя
о фактах обращения в целях склонения работников
МБУДО «Центр детского творчества»
к совершению коррупционных правонарушений

Образец талона

ТАЛОН-КОРЕШОК № _____ Уведомление принято от _____ (Ф.И.О. работника) Краткое содержание уведомления	ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ № _____ Уведомление принято от _____ (Ф.И.О. работника) Краткое содержание уведомления
_____ (подпись и должность лица, принявшего уведомление) « ____ » _____ 20__ г.	Уведомление принято: _____ (Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление) Номер по Журналу _____
_____ (подпись лица, получившего талон- уведомление) « ____ » _____ 20__ г.	_____ (подпись работника принявшего уведомление) « ____ » _____ 20__ г.