



Положение
о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника
муниципального автономного учреждения дополнительного образования Сургутского района
«Центр детского творчества» к совершению коррупционных правонарушений
(далее - положение)

1. Настоящее положение разработано в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и определяет порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника муниципального автономного учреждения дополнительного образования Сургутского района «Центр детского творчества» к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление), перечень сведений, содержащихся в уведомлении, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

Руководитель муниципального автономного учреждения дополнительного образования Сургутского района «Центр детского творчества» осуществляет функции и полномочия работодателя в отношении работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования Сургутского района «Центр детского творчества» (далее - работодатель).

2. Действие настоящего положения распространяется на всех работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования Сургутского района «Центр детского творчества» (далее - работник).

3. Работник обязан уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в соответствии с процедурой, определённой настоящим положением.

Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам муниципального автономного учреждения дополнительного образования Сургутского района «Центр детского творчества» каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, обязан уведомить об этом работодателя в соответствии с процедурой, определённой настоящим положением.

При нахождении работника в командировке, отпуске, вне места работы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, работник обязан уведомить работодателя незамедлительно в день прибытия к месту работы.

4. Уведомление на имя работодателя составляется в письменной форме согласно приложению 1 к настоящему положению и передаётся в ответственному лицу в течение трёх рабочих дней со дня поступления к работнику обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

5. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

а) фамилия, имя и отчество (при наличии) уведомителя;

б) должность работника, место постоянного проживания, контактный телефон, а также иная

информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;

в) обстоятельства обращения к работнику либо обстоятельства обращения к иным работникам в связи с исполнением ими должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

г) способ склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (подкуп, угроза, просьба, обещание, обман и т.д.);

д) подробные сведения о коррупционных правонарушениях (с указанием конкретных действий или бездействия), к совершению которых склоняется работник;

е) все известные сведения о лице (лицах), склоняющем (склоняющих работника к совершению коррупционных правонарушений);

ж) информация об отказе (согласии) принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения;

з) дата заполнения уведомления;

и) подпись работника, подавшего уведомление.

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

6. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления ответственному лицу в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (приложение 2 к настоящему положению).

Журнал регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен оттиском печати образовательной организации и храниться в соответствии с номенклатурой дел образовательной организации с момента регистрации в нем последнего уведомления.

Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается ответственным лицом.

7. Ответственное лицо обеспечивает доведение уведомления до работодателя в день его регистрации.

Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются и направляются работодателю для сведения.

8. Руководитель организации (работодатель) в течение трёх рабочих дней поручает ответственному лицу проверку сведений, содержащихся в уведомлении, которая оформляется приказом.

9. Ответственное лицо осуществляет проверку содержащихся в уведомлении сведений (далее - проверка) путём:

1) проведения бесед с работником, подавшим уведомление (указанным в уведомлении);

2) получения от работника, подавшего уведомление (указанного в уведомлении), с его согласия пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

10. Проверка проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.

11. В ходе проверки устанавливаются:

- подтверждается или опровергается факт обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- причины и условия, которые способствовали обращению к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- факт выполнения работником обязанности по уведомлению органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

При осуществлении проверки лица, уполномоченные на её проведение, проводят беседы с работником, изучают представленные работником материалы, получают от работника пояснения по представленным материалам.

12. Результаты проверки сообщаются представителю работодателю в форме письменного

заключения в течение трёх дней со дня окончания проверки.

На основании материалов, собранных в ходе проверки, а также заключения по результатам проверки работодатель в течение трёх дней принимает решение о направлении уведомления с прилагаемыми к нему материалами в органы прокуратуры или другие государственные органы.

13. В случае обнаружения по результатам проверки признаков нарушения работником требований к служебному поведению и (или) урегулированию конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение по результатам проверки направляются работодателем в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в муниципальное учреждение дополнительного образования Сургутского района «Центр детского творчества».

14. Привлечение к дисциплинарной ответственности работника, уведомившего работодателя, 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, осуществляется в случаях, предусмотренных пунктом 13 настоящего положения, по итогам рассмотрения вопроса на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования Сургутского района «Центр детского творчества».

Директору МАУДО «ЦДТ»

_____ (Ф.И.О.)

от _____

_____ (Ф.И.О.работника)

_____ (должность)

_____ (место жительства, телефон, иная информация для установления контакта с заявителем)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения работника муниципального автономного учреждения дополнительного образования Сургутского района «Центр детского творчества» к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____

(обстоятельства обращения к работнику либо обстоятельства обращения к иным работникам в связи с исполнением ими должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия)

2. _____

(способ склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (подкуп, угроза, просьба, обещание, обман и т.д.)

3. _____

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях (с указанием конкретных действий или бездействия), к совершению которых склоняется работник)

4. _____

(все известные сведения о лице (лицах), склоняющем (склоняющих) работника к совершению коррупционных правонарушений)

5. _____

(информация об отказе (согласии) принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения)

Приложение: материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений на ____ л.

_____ (дата, подпись, инициалы и фамилия)

Журнал
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников
муниципального автономного учреждения дополнительного образования Сургутского
района «Центр детского творчества» к совершению коррупционных правонарушений

НАЧАТ: ____ 20__ г.
ОКОНЧЕН: ____ 20__ г.

N п/п	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О., работника, подавшего уведомление	Содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление	Примечание