

Утверждаю:
Директор МАУ ДО ЦРТДЮ
О.А. Романенко
Приказ № 80 от «03» апреля 2024г



Порядок уведомления работодателя о ставших известными работнику случаях коррупционных и иных правонарушений, а также порядка уведомления руководителя о фактах обращения в целях склонения работника МАУ ДО «Центр развития творчества детей и юношества» к совершению коррупционных правонарушений

1. Общие положения

Настоящий Порядок уведомления руководителя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее Порядок) разработан во исполнение положений ФЗ №273 от 25.12.2008 года «О противодействии коррупции». 1.1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации Плана по противодействию коррупции в МАОУ ДО «Центр развития творчества детей и юношества» и определяет:

- процедуру уведомления руководителя о ставших известными работнику МАОУ ДО «Центр развития творчества детей и юношества» (далее - ЦРТДЮ), в связи с исполнением своих должностных обязанностей, случаях коррупционных и иных правонарушений;
- перечень сведений, содержащихся в уведомлении о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее Уведомление);
- порядок регистрации Уведомления;
- порядок организации проверки сведений, содержащихся в Уведомлении.

1.2. Работник ЦРТДЮ обязан уведомлять руководителя ЦРТДЮ обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка. Невыполнение работником данной должностной обязанности является правонарушением, влекущим для него меры дисциплинарного взыскания, либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством РФ,

1.3. Согласно пункту 1 статьи 1 ФЗ №273 от 25.12.2008 года «О противодействии коррупции» коррупцией является: а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление

полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом 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 третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами; б) совершение деяний, указанных в подпункте а пункта 4, от имени или в интересах юридического лица.

1.4. Работник, которому стало известно о факте обращения каких-либо лиц к иным работникам ЦРТДЮ в связи с исполнением служебных обязанностей в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений либо о фактах совершения работниками коррупционных правонарушений, обязан уведомлять об этом руководителя ЦРТДЮ в соответствии с настоящим Порядком.

2. Порядок уведомления работниками руководителя ЦРТДЮ о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений

2.1 Уведомление осуществляется работником в день поступления обращения, при невозможности уведомить в тот же день (в случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне пределов места работы) - на следующий день, по форме, указанной в Приложении 1.

2.2 Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах. Первый экземпляр уведомления работник ЦРТДЮ передает работодателю, второй экземпляр уведомления, заверенный работодателем, остается у работника ЦРТДЮ в качестве подтверждения факта представления уведомления.

2.3 При нахождении работника не при исполнении служебных обязанностей, вне пределов постоянного места работы (в поездке, отпуске, в выходные и праздничные дни), о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения он обязан сообщить по любым доступным средствам связи, а по прибытии к постоянному месту работы незамедлительно в установленном порядке оформить Уведомление.

2.4 В Уведомлении указываются следующие данные:

- Фамилия, имя, отчество работника, составившего Уведомление, занимаемая должность, контактные телефоны;
- информация о сути обращения, подробные сведения о коррупционном правонарушении, которое предлагалось совершить работнику;

- информация об обстоятельствах склонения к совершению коррупционного правонарушения с указанием даты, времени, места, формы (по телефону, личная встреча, почтовое сообщение, сеть Интернет и т.д.);
- информация о способе склонения к совершению коррупционного правонарушения (взятка, подкуп, угроза, обман и т.д.);
- все известные сведения о физическом или юридическом лице, обратившемся к работнику (ФИО, место жительства, место работы, наименование юридического лица, иные сведения), а так же о лицах, являвшихся посредниками при обращении;
- сведения об отношениях, в которых работник состоит с обратившимся к нему лицом (родственных, дружеских, служебных и т.д.)
- сведения об очевидцах произошедшего и о наличии иных материалов, подтверждающих факт склонения работника к совершению коррупционного правонарушения;
- информация об отказе от предложения совершить правонарушение или о принятии этого предложения;
- уведомление лично подписывается работником с указанием даты его составления.

2.5 Анонимные Уведомления и Уведомления, не содержащие информацию о лице, склонявшему к коррупционному правонарушению, не рассматриваются.

2.6 К Уведомлению прилагаются материалы (при наличии), подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения работника ЦРТДЮ к совершению коррупционного правонарушения.

3. Порядок регистрации Уведомлений

3.1 Регистрация Уведомлений осуществляется ответственным по противодействию коррупции ЦРТДЮ.

3.2 Уведомление регистрируется в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения к работникам ЦРТДЮ в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (Приложение 2);

3.3 Отказ в принятии и регистрации Уведомления не допускается.

3.4 Журнал должен быть прошнурован, его страницы пронумерованы. На последней странице журнала проставляются дата начала его ведения и количество содержащихся в нем страниц, которые подтверждаются подписью директора и заверяются печатью ЦРТДЮ.

3.5 Запрещается отражать в Журнале ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также иную информацию, охраняемую законом.

3.6 Журнал хранится не менее 5(пяти) лет со дня регистрации в нем последнего Уведомления.

3.7 в журнале указываются:

- регистрационный номер Уведомления;
- дата и время принятия Уведомления;
- ФИО работника ЦРТДЮ, обратившегося с Уведомлением;
- краткое содержание Уведомления;
- ФИО специалиста, принявшего заявление;
- подпись и инициалы, принявшего Уведомление.

3.8 На Уведомлении проставляются номер и дата его регистрации, фамилия, инициалы и подпись работника, принявшего Уведомление. Копия Уведомления с указанными отметками выдается работнику, как подтверждение факта представления Уведомления, на руки под подпись в журнале.

3.9 После регистрации Уведомления в журнале оно передается на рассмотрение директору ЦРТДЮ не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации Уведомления.

3.10 Уведомление хранится в течении 3(трех) лет со дня его подачи.

3.11 Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается специалистом по кадрам.

4. Порядок организации проверки содержащихся сведений в уведомлении

4.1 В течении 3(трех) рабочих дней директор ЦРТДЮ рассматривает поступившее Уведомление, принимает решение о проведении проверки, содержащихся в нем сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки в форме письменного приказа.

4.2 Организация проверки содержащихся в Уведомлении сведений осуществляется комиссией по предупреждению коррупционных нарушений учреждения.

4.3 Основными целями проверки содержащихся в уведомлении сведений являются:

- установление в действиях (бездействии), которое предлагается совершить работнику, признаков коррупционного правонарушения, уточнение фактических обстоятельств склонения к противоправным действиям и круга лиц, принимающих участие в склонении работника к совершению коррупционного правонарушения;
- своевременное определение и принятие мер профилактического характера, направленных на предупреждение коррупционного правонарушения, воспрепятствование вмешательству в деятельность работников, недопущение

совершения ими противоправного деяния.

4.4 В случае необходимости к проведению проверки сведений, содержащихся в Уведомлении, по решению директора ЦРТДЮ могут привлекаться иные работники ЦРТДЮ.

4.5 Проверка осуществляется в срок, не превышающий 20(двадцати) рабочих дней с даты регистрации уведомления. В случае необходимости срок проверки может быть продлен директором ЦРТДЮ, но не более чем на 30(тридцать) календарных дней.

4.6 В ходе проверки определяется наличие в представленной работником ЦРТДЮ информации признаков состава коррупционного правонарушения, так же могут быть взяты объяснения у работника, сообщившего о факте склонения его к коррупционному правонарушению.

4.7 Результаты проведенной проверки оформляются в виде заключения с приложением материалов проверки и предоставления директору ЦРТДЮ.

4.8 Директор ЦРТДЮ, исходя из результатов проверки, принимает меры, направленные на предупреждение коррупционного правонарушения.

4.9 При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, директор ЦРТДЮ направляет копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в отдел образования, органы прокуратуры или другие государственные органы.

4.10 Директором ЦРТДЮ принимаются меры по защите работника, уведомившего руководителя учреждения, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения ,о фактах обращения к работникам ЦРТДЮ, в связи с исполнением своих должностных обязанностей, каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику ЦРТДЮ гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, стимулирующих выплат ,перенос времени отпуска, привлечения к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником Уведомления.

Уведомление сотрудниками МАУ ДО «Центр развития творчества детей и юношества» о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

Председателю _____ Комиссии _____ по _____ противодействию
коррупции _____ (организация) _____

(Ф.И.О.) _____

от _____

_____ (Ф.И.О., должность, все известные сведения о физическом

_____ (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною _____

_____ (указывается сущность предполагаемого правонарушения) _____

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством _____

_____ (способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.) _____

4. Склонение к правонарушению произошло в _____ часов _____ минут

« _____ » _____ 20 _____ года

в _____

(город, село адрес)

5. Склонение _____ к _____ правонарушению _____ производилось _____

_____ (обстоятельство склонения: _____

_____ (Телефонный разговор, личная встреча, почта и др.) _____

_____ (дата
уведомления)

_____ (подпись) _____ заполнения

Приложение №2

Журнал регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения сотрудников МАУ ДО «Центр развития творчества детей и юношества» к совершению коррупционных правонарушений.

№ п\п	Дата регистра ции уведом ления	ФИО подавш его уведом ление	Подпись подавше го уведом ление	Присвоен ный регистраци онный номер	Дата присвое ния номера	ФИО регистрато ра	Подпись регистрато ра

С Порядком ознакомлены:

Абаева И. А.

Булгакова О.И.

Воронцова Т.А.

Дикань А. Г.

Кандыба И. А.

Кравчук О. Ю.

Лелей И.А.

Морозов Н. Ю.

Попова Ю. А.

Романенко О. А.

Ромашкина И. А.

Сидорова Л. А.

Сучатов Г. В.

Антипов А. В.

Кудряшова О. И.

Козякова Н. С.

Кудряшов А. Д.

Малафеев Ю. А.

Мешкова Ю. С.

Монахов И.Ю.

Панасенко Е. А.

Фоминцова О. В.

Уньщикова О.Г.