

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детская школа искусств № 2» города Челябинска

УТВЕРЖДЕНО:

приказ ВрИО директора
МБУДО «ДШИ № 2» г. Челябинска
Апариной И. М.

от 08.08.2024 № 154

Порядок уведомления
работодателя о фактах обращения
в целях склонения работников
к совершению коррупционных правонарушений.

I. Общие положения.

1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников МБУДО «ДШИ № 2» г. Челябинска к совершению коррупционных правонарушений (далее соответственно - школа, работники, Порядок), разработан в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".
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.
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 настоящим Порядком.

II. Порядок уведомления работодателя.

При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения, он обязан в срок не позднее трех рабочих дней с даты, когда ему стало известно о фактах такого обращения, а в случае нахождения в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы – в течение суток с даты прибытия на место работы уведомить работодателя. В случае поступления обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений в выходной или нерабочий праздничный день работник обязан уведомить об этом в первый рабочий день.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) осуществляется письменно по утвержденной форме (приложение 1 к настоящему Порядку) путем передачи его секретарю Комиссии по профилактике и по противодействию коррупции (далее Комиссия) или направления такого уведомления по почте.

III. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении.

В уведомлении указывается:

- 1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации, 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.

IV. Регистрация уведомлений.

1. Секретарь Комиссии, 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.
2. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) в день представления уведомления. Журнал 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.
3. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации передается работодателю, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления. В случае если уведомление поступило по почте, копия уведомления в течение одного рабочего дня направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом. В случае нахождения работодателя в командировке, в отпуске информация о регистрации уведомления доводится до должностного лица, исполняющего обязанности работодателя, с последующим уведомлением работодателя в первый рабочий день после прибытия.
4. По поручению работодателя Комиссия организует проверку сведений о случае обращения к работнику, в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо физических или юридических лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений путем проведения бесед с работником, подавшим уведомление, получения пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении, иными способами, предусмотренными законодательством Российской Федерации в срок, не превышающий 10 дней с даты регистрации уведомления в Журнале.
5. По окончании проверки материалы проверки вместе с прилагаемыми документами

представляются работодателю для принятия решения об обращении в правоохранительные органы.

6. Секретарь Комиссии в течение 7 дней после окончания проверки уведомляет работника, направившего уведомление, о принятом решении.

Приложение 1
к Порядку уведомления
работодателя о фактах обращения
в целях склонения работников к совершению
коррупционных правонарушений

Директору МБУДО «ДШИ №2»
г. Челябинска

(Ф.И.О., должность, телефон)

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

Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному
правонарушению со стороны: _____

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

Сообщаю, что:

1. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления
мною _____

(подробные сведения о коррупционном правонарушении, которое должен был бы
совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

2. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством _____

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению,

а также информация об отказе (согласии) работника принять предложение лица о
совершении коррупционного правонарушения)

3. Склонение к правонарушению произошло _____

(дата, место, время)

(дата)

(подпись)

(ФИО)

Регистрация: №

от " "

20 г.

74

Приложение 2
к Порядку уведомления
работодателя о фактах обращения
в целях склонения работников к совершению
коррупционных правонарушений

Журнал регистрации уведомлений
о фактах обращения в целях склонения работников
МБУДО «ДШИ № 2» г. Челябинска
к совершению коррупционных правонарушений

Начат: « » 20 г. Окончен: « » 20 г.

На « » листах

№ П/П	Регистрацион ный номер уведомления	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность подавшего уведомление	Краткое содержание
1	2	3	4	5