

СОГЛАСОВАНО:

Представитель работников
МБУДО «ДХШ» г. Назарово
Красноярского края

Лаз А.В. Лазовская
« 9 » апреля 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУДО «ДХШ»
г. Назарово Красноярского края
Н.В. Гильдерман
« 9 » апреля 2018 г.



Порядок

уведомления работодателя о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений работников МБУДО «ДХШ» г. Назарово Красноярского края

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений работников (далее – Порядок) МБУДО «ДХШ» г. Назарово Красноярского края (далее – Учреждение) разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с целью создания единой системы по предупреждению коррупционных правонарушений в Учреждении и определяет порядок уведомления работодателя о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений работников, устанавливает перечень сведений, содержащихся в данных уведомлениях, порядок регистрации уведомлений и организации проверки сведений, указанных в уведомлении, а также порядок принятия решений по результатам рассмотрения уведомлений.

1.2. Действие настоящего Порядка распространяется на всех работников Учреждения.

1.3. Понятие «коррупция» в настоящем Порядке используется в значении, предусмотренном статьей 1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.4. Работники Учреждения обязаны уведомлять работодателя Учреждения обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью работника Учреждения.

1.5. Во всех случаях обращения к работникам Учреждения каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений работник Учреждения обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему указанных лиц, уведомить о данных фактах работодателя, направив на его имя уведомление в письменной форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку, заполненное и зарегистрированное в установленном порядке.

1.6. Работники Учреждения должны лично предостерегать обратившихся к ним лиц о противоправности действия, которое они предлагают совершить.

1.7. Работник Учреждения, уведомивший работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения

другими работниками Учреждения коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Работник Учреждения, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении, и порядок регистрации уведомления

2.1. В уведомлении указываются следующие сведения:

- 1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) директора Учреждения, 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 сведения, имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения, документы.

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

2.2. Уведомление регистрируется у ответственного лица за профилактику коррупционных и иных правонарушений, назначенный приказом директором Учреждения, в Журнале учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал) по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку:

- незамедлительно в присутствии уведомителя, если уведомление представлено им лично;

- в день, когда оно поступило по почте или с курьером.

2.3. Ответственное лицо за профилактику коррупционных и иных правонарушений, приняв уведомление, помимо регистрации в журнале, обязан выдать уведомителю под роспись уведомление – ответ с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия. В случае если уведомление поступило по почте, уведомление – ответ о получении и регистрации направляется уведомителю по почте заказным письмом.

Журнал должен храниться в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Учреждения.

2.4. Уведомление не принимается в случае, если в нем полностью или частично отсутствует информация, предусмотренная в пункте 2.1. настоящего Порядка.

2.5. В случае если из уведомления работника Учреждения следует, что он не уведомил органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, директор Учреждения незамедлительно после поступления к нему уведомления от работника Учреждения направляет его копию в один из вышеуказанных органов.

2.6. При наличии в уведомлении сведений о совершенном или подготавливаемом преступлении, проверка по данному уведомлению организуется в соответствии с положениями уголовно-процессуального законодательства Российской Федерации и законодательства Российской Федерации об оперативно-розыскной деятельности, для чего поступившее уведомление незамедлительно направляется директором школы в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

3. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. После регистрации уведомление передается на рассмотрение директору Учреждения.

3.2. Поступившее директору Учреждения уведомление является основанием для принятия им решения о проведении служебной проверки сведений, содержащихся в уведомлении, которое оформляется соответствующим распоряжением.

3.3. Проверку проводит комиссия по профилактике коррупционных и иных правонарушений, состав которой утвержден приказом директора Учреждения.

3.4. Все лица, входящие в состав комиссии, пользуются равными правами в решении вопросов, рассматриваемых на заседаниях комиссии.

3.5. В проведении проверки не может участвовать работник Учреждения, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к директору Учреждения с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении данной проверки.

3.6. При проведении проверки должны быть:

- заслушаны пояснения уведомителя, других работников Учреждения, а также лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении;
- объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к работнику Учреждения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;
- установлены причины и условия, которые способствовали обращению лиц к работнику Учреждения с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.8. В ходе проведения проверки, помимо уведомления, рассматриваются материалы, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, в том числе должностная инструкция и служебная характеристика уведомителя, должностные инструкции и служебные характеристики работников Учреждения, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении.

3.9. Лица, входящие в состав комиссии, и работники Учреждения, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проведения проверочных мероприятий.

3.10. Работа комиссии должна быть завершена не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о проведении проверки.

4. Итоги проведения проверки

4.1. По результатам проведения проверки комиссией принимается решение простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Решение комиссии правомочно, если на ее заседании присутствовало не менее 2/3 от общего числа членов комиссии.

4.2. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

4.3. Член комиссии, не согласный с ее решением, имеет право в письменной форме изложить свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

4.4. В случае подтверждения в ходе проверки факта обращения к работнику Учреждения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или выявления в действиях работника Учреждения, имеющих отношение к вышеуказанным фактам, признаков коррупционного правонарушения, комиссией готовятся материалы, которые направляются директору Учреждения для принятия соответствующего решения.

4.5. Директор Учреждения после получения материалов по результатам работы комиссии в течение трех дней принимает одно из следующих решений:

а) о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы;

б) об обращении в соответствующие компетентные органы с просьбой об обеспечении мер государственной защиты работника Учреждения и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) принимаются организационные меры с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений;

4.6. В случае выявления в ходе проверки в действиях работника Учреждения признаков коррупционного правонарушения, предусмотренного частью 3 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», материалы по результатам работы комиссии направляются директором Учреждения в соответствующие органы для привлечения работника Учреждения к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. В случае опровержения факта обращения к работнику Учреждения с целью его склонения к совершению коррупционных правонарушений директор Учреждения принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

4.8. Информация о решении по результатам проверки направляется ответственному за ведение личных дел работников Учреждения для включения в личное дело уведомителя.

4.9. Работник Учреждения, в отношении которого проводится проверка сведений, содержащихся в уведомлении, по окончании проверки имеет право ознакомиться с письменным заключением о ее результатах.

Директору МБУДО «ДХШ»
г. Назарово Красноярского края

от _____

ФИО, должность

(№ телефона)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Закона) я,

_____ (фамилия, имя, отчество)

настоящим уведомляю об обращении ко мне _____

(все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения)

в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно: _____

(в произвольной форме изложить информацию об обстоятельствах

обращения в целях склонения к совершению коррупционных действий, способ склонения)

(дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения)

(обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения)

(дополнительные сведения, имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения, документы)

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

_____ (ф.и.о., должность ответственного лица)

ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ
о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения
к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Уведомление		Ф.И.О. должность лица, подавшего уведомление	Примечание
	№	Дата		

Ознакомлен

Гашушко А.2. [подпись]

Щербаткина Т.А. [подпись]

Сурнова Т.В. [подпись]

Кравченко С.Т. [подпись]

Смирнов С.В. [подпись]

Землянская Л.Д. [подпись]

Минтуленко Е.В. [подпись]

Донченко Р.Н. [подпись]

Сидорова О.В. [подпись]

Чернов С.П. [подпись]

Ильдерман Н.В. [подпись]