

Муниципальное учреждение дополнительного образования
«Центр дополнительного образования детей «Успех»
(МУ ДО «ЦДОД «Успех»)
«Успех» челядьлы содтөд төдөмлун сетан шөрин»
содтөд төдөмлун сетан муниципальной учреждение
(«Успех» ЧСТСШ» СТС МУ)

ПРИНЯТО
на общем собрании работников
МУ ДО «ЦДОД «Успех»
Протокол № 1 от «31» августа 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МУ ДО
«ЦДОД «Успех»
И.Ф. Рюхова



РАССМОТРЕНО
Первичной профсоюзной
организацией МУ ДО
«ЦДОД «Успех»
Т.В. Воронцова

**ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О ФАКТАХ
ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКА К
СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ
В МУ ДО «ЦДОД «УСПЕХ»**

Сыктывкар
2020

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава МУ ДО ЦДОД «Успех» и других локальных актов Центра.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок уведомления работодателя МУ ДО «ЦДОД «Успех» (далее – Центр), о фактах обращений в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а также устанавливает перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений, организации проверки данных сведений.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Центра.

1.4. Работник Центра, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений

2.1. Работник Центра обязан уведомить работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений не позднее одного рабочего дня, следующего за днем такого обращения по форме, указанной в Приложении № 1 к настоящему Положению.

2.2. В случае если работник Центра находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить работодателя любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.

2.3. В уведомлении указываются следующие сведения:

- персональные данные работника, подающего уведомление (фамилия, имя, отчество, замещаемая должность, контактный телефон);
- фамилия, имя, отчество, должность, все известные сведения о лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- сущность предполагаемого правонарушения (действие (бездействие), которое должен совершить (совершил) работник, и способы склонения к совершению коррупционных правонарушений, выгода, предлагаемая работнику, предполагаемые последствия;
- дата и место произошедшего склонения к правонарушению;
- сведения о третьих лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;
- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;
- информация об уведомлении работником органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к

совершению коррупционных правонарушений в случае, если указанная информация была направлена уведомителем в соответствующие органы;

- дата подачи уведомления и личная подпись уведомителя.

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

2.5. Работник, которому стало известно о факте обращения к другим работникам Центра в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в порядке, установленном Положением о порядке уведомления работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами.

3. Порядок регистрации уведомлений

3.1. Уведомление работника Центра подлежит обязательной регистрации. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Центра. Уведомление регистрируется в день поступления по почте либо представления курьером. В случае представления уведомления работником Центра лично регистрация производится незамедлительно в его присутствии. Копия поступившего уведомления с регистрационным номером, датой и подписью принимающего лица выдается работнику Центра для подтверждения принятия и регистрации сведений.

3.2. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Центре, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, подавшего уведомление, и несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

3.3. Регистрация представленного уведомления производится в журнале учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника Центра к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал учета) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению. Журнал учета оформляется и ведется в Центре, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Ведение и хранение Журнала учета осуществляется лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Центра. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение Журнала учета.

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

3.5. 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 в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

4. Порядок организации и проведения проверки сведений, содержащихся в уведомлении

4.1. После регистрации уведомление в течение рабочего дня передается для рассмотрения директору Центра.

4.2. По итогам рассмотрения уведомления работодатель в течение 2 рабочих дней со дня регистрации уведомления принимает одно из следующих решений:

- оставление уведомления без рассмотрения;
- оставление уведомления без рассмотрения в связи с его анонимностью;
- оставление уведомления без рассмотрения в случае, если в нем содержатся сведения, по которым ранее в установленном порядке проводилась проверка и в ходе которой они не нашли своего объективного подтверждения;
- назначение в установленном порядке проверки изложенных в уведомлении сведений;

- передача уведомления в органы, наделенные полномочиями, в случае если в нем содержатся сведения, имеющие признаки преступления;

- передача уведомления в вышестоящий орган в случае, если рассмотрение уведомления по существу выходит за пределы должностных полномочий работодателя.

4.3. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Центре, в течение десяти рабочих дней со дня вынесения решения о проведении проверки.

4.4. На основании служебной записки лица, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений в Центре, срок проведения проверки может быть продлен работодателем, не более чем на 10 рабочих дней.

4.5. В проведении проверки не может участвовать работник, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. Такой работник обязан обратиться к директору Центра с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении данной проверки. В ходе проведения проверки от работника могут быть истребованы объяснения по существу уведомления и иные материалы, имеющие отношение к уведомлению.

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, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении.

4.6. В ходе проведения проверки должны быть установлены причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику, контрагенту и иным лицам учреждения с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также действия (бездействие) уведомителя по рассматриваемому вопросу.

4.7. Результаты проверки направляются лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Центре, работодателю в течение трех рабочих дней со дня окончания проверки.

4.8. По итогам рассмотрения результатов проверки работодатель в течение трех рабочих дней направляет материалы проверки в комиссию по противодействию коррупции (далее – Комиссия) для рассмотрения в установленном порядке.

4.9. В случае наличия признаков склонения работника к совершению коррупционных правонарушений директор Центра с учетом решения комиссии в течение двух рабочих дней принимает одно из следующих решений:

- о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

- об исключении возможности принятия работником, подавшим уведомление, работниками, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;

- о необходимости внесения изменений в локальные акты Центра с целью устранения условий, способствовавших обращению в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

- о незамедлительной передаче материалов проверки в органы прокуратуры, правоохранительные органы;

- о проведении служебной проверки в отношении работника.

4.10. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении работодатель в письменной форме уведомляет работника в течение 3 рабочих дней со дня поступления к нему протокола заседания комиссии.

4.11. Материалы проверок хранятся у лиц, ответственных за профилактику коррупционных проявлений, в предусмотренном номенклатурой деле в течение трех лет.

Приложение 1
к Положению о порядке уведомления
работодателя о фактах обращения в целях склонения
к совершению коррупционных правонарушений

(наименование должности работодателя)

(ФИО)

от _____

(ФИО, должность, контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о фактах обращения в целях склонения работника МУ ДО «ЦДОД
«Успех» к совершению коррупционных правонарушений

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее - склонение к правонарушению) со стороны

(указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о 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. Выгода, преследуемая работником Центра, предполагаемые последствия

5. Склонение к правонарушению произошло в __ час. __ мин.

" " 20__ г. в _____

(город, адрес)

6. Склонение к правонарушению производилось

(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

7. К совершению коррупционных правонарушений имеют отношение следующие лица

(указываются сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу и свидетелях)

8. Для разбирательства по существу представляют интерес следующие сведения:

(указываются иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства дела)

(дата заполнения уведомления)

(подпись)

Подтверждаю, что мною уведомлены органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

«__» _____ 20__ г. _____

Уведомление зарегистрировано «__» _____ 20__ г.
Регистрационный № _____

(подпись, ФИО, должность специалиста)

