

**ПОРЯДОК  
УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ  
СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКОВ МБОУ ДО «ЦРТДиЮ Кировского района» К  
СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

**I. Общие положения**

Настоящий Порядок распространяется на всех работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества Кировского района»

1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников МБОУ ДО «ЦРТДиЮ Кировского района» к совершению коррупционных правонарушений разработан в соответствии со [статьей 11.1](#) 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 Порядком.

**II. Порядок уведомления работодателя**

2.1. Под коррупционными правонарушениями применимо к правоотношениям, регулируемым настоящим Порядком, следует понимать:

- 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 для третьи лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;
- б) совершение деяний, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

2.2. Невыполнение работником должностной (служебной) обязанности по уведомлению о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений является правонарушением, влекущим увольнение работника с образовательного учреждения либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. Работник, уведомивший представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими работниками образовательного 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 законодательством Российской Федерации.

2.4. Во всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений работник образовательного учреждения обязан в течение 3 рабочих дней уведомить о данных фактах своего работодателя.

2.5. Направление уведомления работодателю производится по форме согласно Приложениям № 1 и № 2 к Порядку.

2.6. Уведомление работника подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника образовательного учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал регистрации).

2.7. Журнал ведется и хранится у директора школы по форме согласно Приложению № 3 к Порядку.

2.8. Организация проверки сведений по факту обращения к работнику образовательного учреждения каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений подлежит рассмотрению на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работника и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества Кировского района»

2.9. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности представить директору МБОУ ДО «ЦРТДиЮ Кировского района» и/или лицу, его замещающему, и/или заместителю директора по УВР уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление).

Уведомление (приложение № 2 к Приказу № \_\_\_\_\_ от «\_» июля 2017 г.) представляется в письменном виде в двух экземплярах.

### III. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

3. 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

4. Директор МБОУ ДО «ЦРТДиЮ Кировского района» и/или лицо, его замещающее, и/или заместитель директора по УВР 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.

5. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал), который 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.

6. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации докладывается заместителю директора по УВР, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

7. Работодатель по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственное за проведение проверки факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений должностное лицо.

8. После проведения служебной проверки выносится заключение, которое направляется уведомителю.

9. Материалы служебной проверки, в случае наличия признаков состава преступления, могут быть переданы в правоохранительные органы. Ответственность за передачу материалов несет директор МБОУ ДО «ЦРТДиЮ Кировского района»

Директору МБОУ ДО «ЦРТДиЮ Кировского  
района»  
Т.В. Вяткиной.

---

---

---

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

Сообщаю, что:

1) \_\_\_\_\_  
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи

с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению

коррупционных правонарушений) (дата, место, время)

---

---

---

---

---

2) \_\_\_\_\_  
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить

работник по просьбе обратившихся лиц)

---

---

---

3) \_\_\_\_\_  
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному

Правонарушению)

---

---

---

4) \_\_\_\_\_  
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе

(согласии) работника принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

---

---

---

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Регистрация: № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директору МБОУ ДО «ЦРТДиЮ Кировского района»  
Вяткиной Т.В.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. гражданина; Наименование организации,  
Ф.И.О. лица, представляющего организацию)

\_\_\_\_\_  
(место жительства, телефон; адрес организации, телефон)

### ОБРАЩЕНИЕ

гражданина, представителя организации по фактам коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. гражданского служащего или руководителя подведомственной организации)

2. \_\_\_\_\_  
(описание обстоятельств, при которых заявителю стало известно о случаях совершения коррупционных правонарушений гражданским служащим или руководителем подведомственной организации)

3. \_\_\_\_\_  
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые совершил гражданский служащий или руководитель подведомственной организации)

4. \_\_\_\_\_  
(материалы, подтверждающие Ваше обращение, при наличии)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись, инициалы и фамилия)



**Ж  
у  
р  
н  
а  
л**

**регистрации  
уведомлений о  
фактах  
обращения в  
целях склонения  
работников  
Муниципального бюджетного образовательного  
учреждения дополнительного образования  
«Центр развития  
творчества детей и  
юношества Кировского  
района»  
к совершению  
коррупционных  
правонарушений**

Нача

Т: «\_\_\_\_\_»

на 10  
листах



N п/п	Рег. номер уведомления	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Количе ство листов	Ф.И.О. регистрирующего уведомление	Подпись регистрирую щего уведомление	Подпись подавшего уведомление	Особые отметки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10