

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования
«ЦДОДиЮ Кировского района»

Россия, 650033, г. Кемерово, ул. Александра, дом 3, тел. (8-3842)-25-64-73

E-mail: crt_kir@mail.ru

Приказ №75/43

от «17»10. 2023года

Об утверждении порядка уведомления
о фактах склонения к коррупционным правонарушениям

В целях противодействия возможным коррупционным правонарушениям среди работников МБОУДО «ЦДОДиЮ Кировского района», а также соблюдению российского законодательства в сфере противодействия коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работника МБОУДО «ЦДОДиЮ Кировского района» к совершению коррупционных правонарушений.
2. Утвердить типовую форму уведомления работодателя работником МБОУДО «ЦДОДиЮ Кировского района» о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений
3. Утвердить ведение журнала учета уведомлений работодателя работником МБОУДО «ЦДОДиЮ Кировского района» о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений
4. Т.С. Войтенко.:
 - провести обучение коллектива о действиях в случае обращений в целях склонения к коррупционным проявлениям;
 - осуществлять учет уведомлений в журнале установленной формы;
 - на основании уведомлений проводить служебные проверки, результаты которых доводить до директора МБОУДО «ЦДОДиЮ Кировского района» в целях принятия решений о передаче материалов в правоохранительные органы.
 - При приеме на работу новых сотрудников обеспечить их ознакомление с настоящим приказом;
5. Контроль за исполнением приказа возложить на Войтенко Т.С.

Директор МБОУДО «ЦДОДиЮ Кировского района»

Т.В. Вяткина



Россия, 650033, г. Кемерово, ул.Александрова, дом 3, тел. (8-3842)-25-64-73

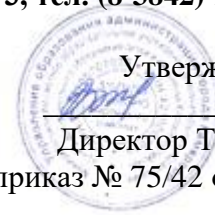
E-mail: crt_kir@mail.ru

Принято: Общее собрание

трудового коллектива
протокол от 17.10.2023г. № 3

Утверждаю:

Директор Т.В. Вяткина
приказ № 75/42 от 17.10.2023г



**ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ
СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКОВ МБОУДО «ЦДОДиЮ Кировского района» К
СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

I. Общие положения

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

1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников МБОУДО «ЦДОДиЮ 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 третьих 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 «ЦДОДиЮ 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.)

III. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

2. 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

3. Директор МБОУДО «ЦДОДиЮ 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.

4. 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.

5. 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.

6. 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.

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

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

Директору МБОУДО «ЦДОДиЮ 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 работника 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

работником 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 МБОУДО «ЦДОДиЮ 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)

**Журнал регистрации уведомлений о фактах
обращения в целях склонения работников
муниципального бюджетного образовательного
учреждения дополнительного образования
«ЦДОДиЮ Кировского района» к совершению
коррупционных правонарушений**

Начат:«_____

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