

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детская школа искусств №4 города Бийска»

УТВЕРЖДЕНО:

МБУДО «ДШИ №4 г. Бийска»
Протокол Общего собрания работников
от 31.05.2022г. № 20
Директор МБУДО «ДШИ №4 г. Бийска»
Приказ от 31.05.2022 г. № 247-02



ПОРЯДОК

уведомления работодателя о фактах обращения в
целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

БИЙСК

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее — Порядок) разработан в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет:

- 1.1. Процедуру уведомления работодателя работником о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.
- 1.2. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление).
- 1.3. Порядок регистрации уведомлений.
- 1.4. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

2. Процедура уведомления работодателя о фактах обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

2.1. Работник обязан уведомлять работодателя обо всех случаях непосредственного обращения к нему каких-либо лиц с целью склонения к злоупотреблению служебным положением, даче или получению взятки, злоупотреблению полномочиями либо иному незаконному использованию 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.

2.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах. Первый экземпляр уведомления работник передает руководителю, в котором он занимает должность, не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

Второй экземпляр уведомления (заверенный), остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

2.3. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес МБУДО «ДШИ №4 г. Бийска» заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. К перечню сведений, которые указываются в уведомлении, относятся:

- фамилия, имя, отчество лица, представившего уведомление;
- занимаемая им должность в МБУДО «ДШИ №4 г. Бийска»;
- дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений ;
- характер обращения;

- данные о лицах, обратившихся в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- иные сведения, которые необходимо сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- дата представления уведомления;
- подпись лица, представившего уведомление, и контактный телефон.

32 К уведомлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

4. Порядок регистрации уведомлений

4.1. Уведомления о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений регистрируются в день поступления.

4.2. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в журнал учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя

4.3. В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы лица, подавшего уведомление;
- примечание.

4.4. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

4.5. После регистрации в журнале, уведомление передается руководителю не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

5. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении

5.1. В течение трех рабочих дней руководитель рассматривает поступившее уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, принимает решение о проведении проверки содержащихся в нем сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки.

5.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о ее проведении. Результаты проверки сообщаются руководителю в форме письменного заключения,

5.3. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, руководитель направляет копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в органы прокуратуры или другие государственные органы.

5.4. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, приобщаются к личному делу работника.

УВЕДОМЛЕНИЕ

о фактах обращения в целях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений сообщаю, что:

*(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к
работнику*

в связи с исполнением им трудовых обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к

совершению коррупционных правонарушений)

2. _____

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был

совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

3. _____

(все известные сведения о физическом (юридическом)

лице, склоняющего к коррупционному

правонарушению)

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению

(подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе

(согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного

правонарушения)

Лицо, представившее
уведомление

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Лицо, принявшее
уведомление

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Регистрационный номер в журнале регистрации _____

Дата регистрации “ _____ ” _____ 202__ г.

• К уведомлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения
работников к совершению коррупционных правонарушений

| № <i>nln</i> | Уведомление | | Ф.И.О., должность лица, подавшего уведомление | Примечание |
|-----------------|-------------|------|--|------------|
| | № | Дата | | |
| | | | | |