

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СУРГУТСКОГО РАЙОНА
«ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»
(МАУДО «ЦДТ»)

П Р И К А З

«12» июля 2023 года

г.п. Белый Яр

№231

Об утверждении Порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений

В связи с введением в действие приказа Министерства просвещения РФ от 6 сентября 2022 г. № 807 "Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения федерального государственного гражданского служащего Министерства просвещения Российской Федерации к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений", в целях приведения документации муниципального автономного учреждения дополнительного образования Сургутского района «Центр детского творчества» в соответствие действующему законодательству Российской Федерации,-

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать утратившим силу действие приказа МАУДО «ЦДТ» от 31.10.2017 г. №273 «Об утверждении Порядка уведомления специалистами МАУДО «ЦДТ» о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений» с 12.07.2023г..
2. Утвердить Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений.
3. Считать действие Порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений вступившим в силу 12.07.2023г.
4. Контроль за соблюдением настоящего приказа возложить на Яцунскую Татьяну Николаевну, заведующего МОЦ МАУДО «ЦДТ».

Директор



Т.С. Никитина

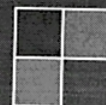
Исполнитель:
Мухина Оксана Владимировна,
юрисконсульт,
Телефон: 8(3462)74 55 15

2023

ПОРЯДОК

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

г.п.Белый Яр
Сургутский район
12.07.2023



УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора МАУДО «ЦДТ»
от 12.07.2023 № 231



**Порядок
уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников
МАУДО «ЦДТ» к совершению коррупционных правонарушений**

1. Общие положения

1.1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников МАУДО «ЦДТ» к совершению коррупционных правонарушений (далее соответственно - работники, Порядок), разработан в соответствии с положениями Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", приказом Министерства просвещения РФ от 6 сентября 2022 г. N 807 "Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения федерального государственного гражданского служащего Министерства просвещения Российской Федерации к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений"

1.2. На работника МАУДО «ЦДТ» возлагается 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.

1.3. 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 настоящим Порядком.

2. Порядок уведомления работодателя

2.1. 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 МАУДО «ЦДТ» или должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление).

2.2. Уведомление представляется в комиссию по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в письменном виде в произвольной форме (рекомендуемый образец приведен в приложении N 1 к настоящему Порядку).

3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. В уведомлении указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя и отчество (при наличии) работника, подавшего уведомление, место жительства, телефон;

- б) обстоятельства обращения к работнику либо обстоятельства обращения к иным работникам в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);
- г) способ склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (например, подкуп, угроза, просьба, обещание, обман);
- д) подробные сведения о коррупционных правонарушениях (с указанием конкретных действий или бездействия), к совершению которых склоняется работник;
- е) все известные сведения о лице (лицах), склоняющем (склоняющих) работника к совершению коррупционных правонарушений;
- ж) информация об отказе (согласии) принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения;
- з) дата заполнения уведомления;
- и) подпись работника, подавшего уведомление.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

4. Регистрация уведомлений

- 4.1. Работник МАУДО «ЦДТ», ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, 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.
- 4.2. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) к Порядку, 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. Журнал хранится в защищенном от несанкционированного доступа месте.
- 4.3. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации работником, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, докладывается директору МАУДО «ЦДТ». Копия зарегистрированного уведомления выдается работнику на руки под подпись в Журнале либо направляется ему посредством почтовой связи с уведомлением о вручении. На копии уведомления, подлежащей передаче работнику, указываются номер и дата регистрации уведомления, фамилия, инициалы и должность лица, зарегистрировавшего уведомление.
- 4.4. Директор МАУДО «ЦДТ» 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.

Проверка сведений, содержащихся в уведомлении (далее - проверка), проводится по решению директора МАУДО «ЦДТ» в течение 7 рабочих дней с момента регистрации уведомления в Журнале.

По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется директору учреждения для принятия решения о направлении информации в органы прокуратуры или другие государственные органы. Директор в течение 3 рабочих дней со дня получения им результатов проверки принимает решение о направлении уведомления в органы прокуратуры или другие государственные органы.

При принятии директором решения о направлении уведомления в органы прокуратуры или другие государственные органы отправка осуществляется в срок, не превышающий 10 календарных дней с даты принятия такого решения. В течение 3 рабочих дней сообщает гражданскому служащему, представившему уведомление, о решении, принятом директором.

Директору МАУДО «ЦДТ»

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии)),

от _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ работника, направившего уведомление, место жительства и телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных
правонарушений**

Сообщаю, что:

1. _____

_____ (обстоятельства обращения к работнику в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений)

_____ (дата, место, время, другие условия)

_____ (подробные сведения о коррупционных правонарушениях, к совершению которых склонялся работника указанием конкретных действий или бездействия)

3. _____

_____ (все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к совершению коррупционных правонарушений)

4. Способ и обстоятельства склонения к совершению коррупционных правонарушений:

_____ (подкуп, угроза, просьба, обещание, обман; телефонный разговор, личная встреча, почта;

_____ очевидцы или иные свидетели изложенных обстоятельств (если таковые имеются)

5. Информация об отказе (согласии) принять предложение о совершении коррупционных правонарушений:

Приложение:

_____ (перечень прилагаемых материалов)

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (фамилия и инициалы)

Зарегистрировано "___" _____ 20__ г. N _____

Лицо, зарегистрировавшее Уведомление

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

