

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАУ ДО «ДЮЦ «Алые паруса»

Г.А. Мосиенко

Приказ № 444 от 29 октября 2021 г.



ПОРЯДОК

Информирования работниками работодателя о фактах склонения работников МАУ ДО «ДЮЦ «Алые паруса» к совершению коррупционных нарушений и порядок рассмотрения таких сообщений.

I. Общие положения

1.1. Порядок уведомления директора о фактах обращения в целях склонения работников МАУ ДО «ДЮЦ «Алые паруса» (далее – ДЮЦ), разработан в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Обязанность уведомлять директора 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.

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 директора в соответствии с Порядком.

II. Порядок уведомления директора

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 в структурное подразделение 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).

Уведомление (приложение № 1 к Порядку) представляется в письменном виде в двух экземплярах.

III. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. В уведомлении указывается:

- 1) должность, фамилия, имя, отчество руководителя организации, на имя которого направляется уведомление;
- 2) фамилия, имя, отчество, 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

4.1. Ответственное лицо, ответственное 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) согласно приложению № 2 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.

4.3. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации ответственным лицом МАУ ДО «ДЮЦ «Алые паруса», ведущим работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, докладывается директору, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

4.4. Директор по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки, содержащихся в уведомлении сведений, и назначает ответственное лицо, для проведения проверки факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

Приложение № 1

к Порядку уведомления о фактах обращения
в целях склонения работников МАУ ДО «ДЮЦ «Алые паруса»
к совершению коррупционных правонарушений.

Директору МАУ ДО «ДЮЦ «Алые паруса»
Г. А. Мосиенко

от _____
(Ф.И.О., должность, телефон)

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)

(дата)

Регистрация: № _____ от "___" _____ 20__ г

Приложение №2

К Порядку уведомления работодателя о фактах обращения
в целях склонения работников МАУ ДО «ДЮОЦ «Алые паруса»
к совершению коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ

**регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения
работников МАУ ДО «ДЮОЦ «Алые паруса»
к совершению коррупционных правонарушений.**

Начат: « 28 » октября 2021 г.
Окончен: « » 20 г.

[illegible]