

ПОРЯДОК

уведомления работодателя о фактах обращений в целях склонения работника МКУ ДО «Детская художественная школа города Черкесска» к совершению коррупционных правонарушений

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Порядок разработан в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и определяет:

- процедуру уведомления работодателя работником муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Детская художественная школа города Черкесска» (далее - работник) о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление);
- порядок регистрации уведомлений;
- 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 в лице директора муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Детская художественная школа города Черкесска» (далее - учреждение) 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 директору учреждения, в котором он замещает должность, не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

Второй экземпляр уведомления, заверенный директором учреждения, 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 учреждения 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;
- замещаемая им должность в государственном учреждении;
- 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.

3.2. 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 учреждения к совершению коррупционных правонарушений регистрируются в день поступления.

4.2. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью директора учреждения и печатью.

В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;

- дата и время принятия уведомления;

- фамилия и инициалы лица, обратившегося с уведомлением;

- дата и время передачи уведомления работодателю;

- краткое содержание уведомления;

- фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.

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

4.4. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение директору учреждения не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕРКИ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ

5.1. В течение трех рабочих дней директор учреждения 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 директору учреждения в форме письменного заключения.

5.3. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, директор учреждения 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.

Приложение N 1 к Порядку. Уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

Руководителю _____

(Ф.И.О)

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

(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: N _____ от " _____ " _____ 20 _____ г.

Приложение N 2 к Порядку. Журнал регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений

Приложение N 2

(наименование организации)

Начат: " _____ " _____ 20 _____ г.

Окончен: " _____ " _____ 20 _____ г.

На " _____ " листах

№	Р	Д	Ф	К	К	Ф	П	П	О
	е	а	.	р	о	.	о	о	с
п	г	т	И	а	л	И	д	д	о
/	и	а	.	т	и	.	п	п	б

п	с	и	О	к	-	О	и	и	ы
-	-	,	.	о	ч	.	с	с	е
р	р	в	д	е	е	р	р	о	о
а	е	р	о	с	с	е	г	п	т
ц	м	д	о	д	т	г	е	о	м
и	я	ж	е	о	о	с	и	д	е
о	н	-	р	л	л	т	с	в	к
-	е	н	-	и	и	р	т	-	и
н	г	о	ж	с	-	и	ш		
ы	и	с	а	т	о	р	е	г	
й	т	ь	н	о	в	у	г	о	
-	е		е			ю	у	о	
н	п	о	у			щ	ю	у	
о	р	о	у			е	щ	в	
м	а	д	в			г	е	е	
е	ц	а	е			о	г	д	
р	и	в	д			у	о	о	
и	-	о	м			у	м	о	
у	у	ш	-			в	у	-	
в	е	е	л			е	в	л	
е	д	г	е			д	е	л	
о	д	о	н			о	д	е	
м	о	у	и			-	м	и	
-	м	в	я			л	-	е	
л	е	д				е	л		
н	е	о				н	е		
и	н	м				и	н		
я	и	-				е	и		
		л							
		е							
		н							
		и							
		е							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10