

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ЭСТЕТИЧЕСКОГО ВОСПИТАНИЯ ДЕТЕЙ «СУДАРУШКА»
Г. ТАРКО-САЛЕ ПУРОВСКОГО РАЙОНА
(МБОУ ДО ЦЭВ «Сударушка» г. Тарко-Сале)**

СОГЛАСОВАНО

Общим собранием трудового коллектива
протокол от 27 января 2021 г. № 3

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ ДО ЦЭВ «Сударушка»
г. Тарко-Сале
28 января 2021 г. № 15-о

СОГЛАСОВАНО

Председателем Профсоюза
МБОУ ДО ЦЭВ «Сударушка» г. Тарко-Сале
27 января 2021 г.

ПОРЯДОК

**уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения
работников МБОУ ДО ЦЭВ «Сударушка» г. Тарко-Сале
к совершению коррупционных правонарушений,
регистрации таких уведомлений и проверки
содержащихся в них сведений**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работниками МБОУ ДО ЦЭВ «Сударушка» г. Тарко-Сале (далее – работник), назначаемых на должность директором МБОУ ДО ЦЭВ «Сударушка» г. Тарко-Сале, о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также порядок регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2. Работник незамедлительно уведомляет работодателя о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3. Уведомление работника обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) составляется на имя директора и передается лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений или непосредственно директору учреждения.

Уведомление составляется в письменной форме, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, которое должно содержать следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество работника;
- должность работника;
- информацию о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения.

Информацию о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения должна содержать:

- информацию о лице (лицах), склонявшем работника к совершению коррупционного правонарушения;
- сущность коррупционного правонарушения, к совершению которого склоняется работник;
- информацию о предполагаемом правонарушении (действие (бездействие) работника, к которому склоняется работник;
- дату и время представления уведомления.

Работник, находящийся в командировке, отпуске, вне места исполнения своих трудовых обязанностей по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, обязан уведомить работодателя о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно с момента прибытия к месту исполнения своих трудовых обязанностей.

4. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, обязан уведомить об этом работодателя с соблюдением процедуры, определенной настоящим Порядком.

5. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника МБОУ ДО ЦЭВ «Сударушка» г. Тарко-Сале к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал) согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Отказ в регистрации уведомления не допускается.

6. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается работнику на руки под роспись в графе Журнала, либо направляется по почте с уведомлением о получении. Запись о направлении копии уведомления по почте также вносится в графу Журнал.

7. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью учреждения.

8. Журнал подлежит хранению в течение 3 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

9. Организация проведения проверки сведений, указанных в уведомлении, осуществляется комиссией МБОУ ДО ЦЭВ «Сударушка» г. Тарко-Сале по соблюдению требований работников МБОУ ДО ЦЭВ «Сударушка» г. Тарко-Сале и урегулированию конфликта интересов.

10. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение десяти рабочих дней с момента принятия решения.

11. По результатам проверки сведений, содержащихся в уведомлении, составляется письменное заключение.

В заключении указываются: состав комиссии, сроки проведения проверки, обстоятельства послужившие основанием для проведения проверки, доказательства, подтверждающие либо опровергающие доводы обратившегося с уведомлением лица, а также причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, меры, рекомендуемые для разрешения сложившейся ситуации.

12. В случае подтверждения факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений работодатель, с учетом заключения по результатам проверки, в течение двух рабочих дней принимает следующие решения:

- о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- об исключении возможности принятия составителем уведомлений (другими работниками учреждения), единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;
- о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы.

13. Работодатель в недельный срок сообщает работнику, подавшему уведомление, о принятом решении.

14. В случае несогласия с решением, принятым работодателем, работник может его обжаловать в установленном действующем законодательством порядке.

Приложение № 1 к Порядку уведомления
работодателя о фактах обращения в целях склонения
работников МБОУ ДО ЦЭВ «Сударушка» г. Тарко-
Сале к совершению коррупционных правонарушений,
регистрации таких уведомлений и проверки
содержащихся в них сведений

Директору МБОУ ДО ЦЭВ «Сударушка»
г. Тарко-Сале

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

Я, _____
(Ф.И.О., должность)

настоящим уведомляю об обращении ко мне «__» _____ 20 __ года
гр. _____

в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно:

(перечислить, в чем склонение к коррупционным действиям)

Дата «__» _____ 20 __ года

(подпись)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

«__» _____ 20 __ года № _____

Приложение № 2 к Порядку уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников МБОУ ДО ЦЭВ «Сударушка» г. Тарко-Сале к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений

Журнал

регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника МБОУ ДО ЦЭВ «Сударушка» г. Тарко-Сале к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата и время принятия уведомления	Ф.И.О., должность	Должность принявшего уведомление	Подпись подавшего уведомление	Примечание