

Принято на Общем собрании
Трудового коллектива МБУДО «ЦДТ»
Протокол №1 от 21.04.2022 г.



ПОРЯДОК

уведомления работодателя о ставших известными случаях коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр детского творчества»

Настоящий порядок разработан в целях реализации ФЗ 273 от 25.12.2008 «О противодействии коррупции» и определяет:

*процедуру уведомления работодателя о ставших известными работнику Муниципальном бюджетном учреждении «Центр детского творчества» (далее – МБУДО «ЦДТ»).

в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений;

*перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника МБУДО «ЦДТ».

о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений;

* порядок регистрации уведомления;

*порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

1. Во всех случаях обращения к работнику МБУДО «ЦДТ» каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных действий, работник обязан уведомить работодателя в тот же день (при невозможности уведомить в тот же день - на следующий день) о данных фактах обращения.

2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

Первый экземпляр уведомления работник МБУДО «ЦДТ» передает работодателю - директору, второй экземпляр уведомления, заверенный работодателем, остается у работника МБУДО «ЦДТ» в качестве подтверждения факта представления уведомления.

3. Для регистрации уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника МБУДО «ЦДТ» к совершению коррупционных правонарушений директор ведет «Журнал учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника к совершению коррупционных и иных правонарушений по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку, при этом указанный Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен подписью директора МБУДО «ЦДТ».

и печатью.

4. В Журнале указываются:

*порядковый номер уведомления;

*дата и время принятия уведомления;

* фамилия и инициалы работника, обратившегося с уведомлением;

* краткое содержание уведомления;

* фамилия и инициалы должностного лица, принявшего уведомление;

*подпись должностного лица, принявшего уведомление.

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

1. После регистрации уведомления в Журнале оно передается на рассмотрение работодателю - директору школы не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

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

- * фамилия, имя, отчество работника школы;
- * занимаемая должность;
- * дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений;
- * характер обращения;
- * данные о лицах, обратившихся к работнику муниципальной образовательной организации в целях склонения к совершению коррупционных и иных правонарушений;
- * иные сведения, которые работник считает необходимым сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений;
- * дата представления уведомления;
- * подпись работника муниципальной образовательной организации.

К уведомлению, при возможности, должны быть приложены все имеющиеся документы подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника муниципальной образовательной организации к совершению коррупционных и иных правонарушений.

3. В течение трех рабочих дней работодатель рассматривает поступившее уведомление, принимает решение о проведении проверки содержащихся в нем сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки в форме письменного заключения.

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

5. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, хранятся в делах муниципального образовательного учреждения.

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр детского творчества»
Сорочинского городского округа Оренбургской области

Журнал

регистрации уведомлений о фактах обращения в целях
склонения работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного
образования «Центр детского творчества» Сорочинского городского округа
к совершению коррупционных правонарушений

Начат: «__» _____ 20__ г.

Окончен: «__» _____ 20__ г.

