

Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников МБУ ДО ДШИ пос. Венцы МО Гулькевичский район к совершению коррупционных правонарушений.

1. Общее положение

1.1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников МБУ ДО ДШИ пос. Венцы МО Гулькевичский район к совершению коррупционных правонарушений (далее соответственно — организации, работники, Порядок) разработан в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Обязанность уведомлять работодателя во 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, уведомляет об этом работодателя в соответствии с 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 учреждения или должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, уведомление о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее-уведомление).

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

3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении.

В уведомлении указывается:

- 1) должность, фамилия, имя, отчество руководителя организации, на имя которого направляется уведомление;
- 2) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;
- 3) все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
- 4) сущность предлагаемого 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.

4. Регистрация уведомлений

4.1. Должностное лицо организации, 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 настоящему Порядку, который хранится в местах, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть 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 (при наличии) работника, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчестве (при наличии) работника, зарегистрировавшего уведомление, которые заверяются подписями регистрирующего и представляющего уведомление.

4.3. Первый экземпляр первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, направляется работодателю, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, возвращается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

4.4. Работодатель 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 должностное лицо.

Директор муниципального бюджетного
учреждения дополнительного образования
Детская школа искусств пос. Венцы
МО Гулькевичский район



Т.Г. Литвинова

Приложение №1
к Порядку уведомления работодателя
о фактах обращения в целях склонения
работников МБУ ДО ДШИ пос. Венцы
к совершению коррупционных правонарушений

(должность, Ф.И.О. работодателя)
от _____
(Ф.И.О. работника, должность, номер телефона)

Уведомление
о факте обращения в целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

- 1) _____
(обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения,

дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения);
- 2) _____
(все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения)

_____;
- 3) _____
(сущность предполагаемого коррупционного правонарушения)

_____;
- 4) _____
(способ склонения к совершению коррупционного правонарушения)

_____;
- 5) _____
(дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного
правонарушения документы)

_____.

(дата) _____
(подпись) _____
(инициалы и фамилия)

Регистрация: № _____ от «_____» _____ 20 _____ г.

Приложение № 2
к Порядку уведомления работодателя
о фактах обращения в целях склонения
работников МБУ ДО ДШИ пос. Венцы
к совершению коррупционных правонарушений

Журнал
регистрации уведомлений о фактах обращения
в целях склонения работников МБУ ДО ДШИ пос. Венцы

_____ к совершению коррупционных правонарушений

Начат: «28» декабря 20 14 г.

Окончен: «___» _____ 20 ___ г.

На «___» листах

[illegible]