

Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования

«Дом учащейся молодежи «Магнит»

(ГБУДО «Дом учащейся молодежи «Магнит»)

П Р И К А З

от 29.01.2019 года.

№ 8/2-од

«Об утверждении Порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений и рассмотрения уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования «Дом учащейся молодежи «Магнит»

Во исполнение Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и в целях реализации обязанности ГБУДО ДУМ «Магнит» по разработке и принятию мер по предупреждению коррупции, а также в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции, приказываю:

1) утвердить Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений и рассмотрения уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования «Дом учащейся молодежи «Магнит» согласно приложению 1.

2) Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Л.А. Летучева

Приложение 1
к приказу директора
ГБУДО ДУМ «Магнит»
от 29.01.2019 № 8/2-09

ПРИНЯТО:

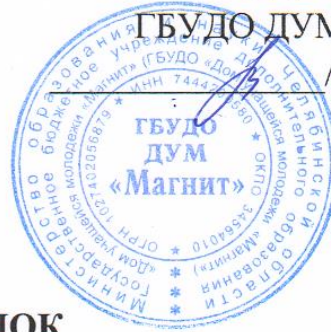
Общим собранием работников
ГБУДО ДУМ «Магнит»
Протокол № 2 от 29.01.2019.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

ГБУДО ДУМ «Магнит»

/ Л.А. Летучева /



ПОРЯДОК

уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений и рассмотрения уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования «Дом учащейся молодежи «Магнит»

Магнитогорск
2019

Содержание

1 Общие положения	2
2 Порядок уведомления работодателя	3
3 Перечень сведений, содержащихся в уведомлении	4
4 Регистрация уведомлений	5
5 Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений	6
Приложение 1. Уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений	8
Приложение 2. Журнал регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников ГБУДО «Дом учащейся молодежи «Магнит» к совершению коррупционных правонарушений	10

1 Общие положения

1.1 Настоящий Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений и рассмотрения уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования «Дом учащейся молодежи «Магнит» (далее соответственно – Порядок, работники, Учреждение) создан с целью реализации требований Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 29 июня 2018 года № 378 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2018-2020 годы», пункта 6 Подпрограммы противодействия коррупции в Челябинской области, утвержденной постановлением Правительства Челябинской области от 28.11.2016 г. № 617-П.

1.2 Настоящий Порядок разработан на основании Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 30 мая 2013 г. № 231н «О Порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения

работников организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, к совершению коррупционных правонарушений», Приказа Министерства образования и науки РФ от 1 октября 2015 г. № 1078 «Об утверждении Порядка уведомления работодателя (его представителя) о фактах обращения в целях склонения работников, замещающих отдельные должности на основании трудовых договоров в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством образования и науки Российской Федерации, к совершению коррупционных правонарушений».

1.3 Обязанность уведомлять работодателя 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.

1.4 Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в соответствии с Порядком.

2 Порядок уведомления работодателя При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности представить должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление).

2.2 Работник составляет уведомление на имя директора Учреждения и передает его должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

2.3 Уведомление (приложение 1 к Порядку) представляется в письменном виде в двух экземплярах.

3 Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

3.1 В уведомлении указывается:

- должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации, на имя которого направляется уведомление;
- фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;
- все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
- сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;
- способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушений документы.

3.2 Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

3.3 К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

3.4 При уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работник одновременно сообщает об этом, в том числе с указанием сведений, содержащихся в таком уведомлении, работодателю.

4 Регистрация уведомлений

4.1 Должностное лицо Учреждения, 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 лица, 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 должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, доводится до сведения работодателя, второй экземпляр (или копия) с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику на руки для подтверждения принятия и регистрации уведомления либо направляется ему по почте письмом с уведомлением о вручении.

4.4 Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача уведомления о вручении не допускаются.

5 Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений

5.1 Зарегистрированное уведомление в тот же день передается на рассмотрение работодателю или лицу, его замещающему, для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

5.2 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.

5.3 Организация проверки сведений о фактах склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам с аналогичной целью осуществляется должностными лицами Учреждения, ответственными за работу по профилактике коррупционных правонарушений во взаимодействии, при необходимости, с другими подразделениями Учреждения.

5.4 При проведении проверки представленных сведений должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных правонарушений вправе:

- проводить беседы с работником, подавшим уведомление (указанным в уведомлении);
- получать от работника пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении;
- изучать представленные работникам материалы;
- получать информацию по обстоятельствам, указанным в уведомлении, у других физических лиц посредством проведения бесед и представления с их согласия письменных пояснений и документов;

- совершения иных действий и мероприятий, предусмотренных действующим законодательством, ведомственными и локальными актами.

5.5 Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется должностными лицами Учреждения, ответственными за работу по профилактике коррупционных правонарушений в пределах своих полномочий в срок, не превышающий 10 дней с даты регистрации уведомления в Журнале. По окончании проверки материалы проверки вместе с прилагаемыми документами представляются должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений, работодателю или его представителю для принятия решения об обращении в правоохранительные органы.

5.6 Должностные лица Учреждения, ответственные за работу по профилактике коррупционных правонарушений, в течение 7 дней уведомляют работника, направившего уведомление, о принятом решении.

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

Директору ГБУДО ДУМ «Магнит»

Л.А. Летучевой

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
работника, должность, контактный номер
телефона)

**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)

2. _____

(дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения)

3. _____

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые

должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

4. _____

(все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения)

5. _____
(сущность предполагаемого коррупционного правонарушения)

6. _____
(способ склонения к совершению коррупционного правонарушения,

_____ а также информация об отказе (согласии) работника принять предложение лица о совершении
_____ коррупционного правонарушения)

7. _____
(дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению
_____ коррупционного правонарушения сведения)

«___» _____ 20__ г. _____ / _____ /
(дата) (подпись) (инициалы и фамилия)

Регистрационный: № _____ от «___» _____ 20__ г.

_____ / _____ /
(должность лица, зарегистрировавшего уведомление) (подпись) (инициалы и фамилия)

**Приложение 2. Журнал регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников
ГБУДО «Дом учащейся молодёжи «Магнит» к совершению коррупционных правонарушений**

Журнал
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников
ГБУДО «Дом учащейся молодёжи «Магнит» к совершению коррупционных правонарушений

Начат: «__» _____ 20__ г.
Окончен: «__» _____ 20__ г.
На «__» листах

N п/п	Сведения о регистрации		Сведения о работнике, подавшем уведомление			Сведения об уведомлении		Сведения о лице, регистрирующем уведомление		Отметка о получении копии уведомления заявителем (подпись заявителя)	Особые отметки
	Рег.№	дата и время	Ф.И.О.	должность	тел.	Краткое содержание уведомления	Кол-во листов	Ф.И.О.	Подпись		
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.