

Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования

«Дом учащейся молодежи «Магнит»

(ГБУДО «Дом учащейся молодежи «Магнит»)

### П Р И К А З

от 16.03.2021 года

№ 11-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», Постановления Губернатора Челябинской от 24.06.2009 г. № 160 «О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного служащего Челябинской области» 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 16.03.2021 № 11-од

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников  
ГБУДО ДУМ «Магнит»  
Протокол № 2 от 16.03.2021 г.

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  
2021

## Содержание

|   |    |
|---|----|
| <b>1 Общие положения</b> .....  | 3  |
| <b>2 Порядок уведомления работодателя</b> .....   | 4  |
| <b>3 Перечень сведений, содержащихся в уведомлении</b> .....  | 5  |
| <b>4 Регистрация уведомлений</b> .....  | 6  |
| <b>5 Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений</b> .....  | 7  |
| <b>Приложение 1 Уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений</b> ..... | 9  |
| <b>Приложение 2 Журнал учёта уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников</b> .....                            | 11 |

### **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», Постановления Губернатора Челябинской от 24.06.2009 г. № 160 «О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного служащего Челябинской области», Постановления Губернатора Челябинской от 09.03.2021 г. №430 «О внесении изменений в постановление Губернатора Челябинской от 24.06.2009 г. № 160».

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**

2.1 При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан уведомить ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений не позднее рабочего, следующего за днем обращения, а в случае нахождения

работника в отпуске, служебной командировке или отсутствия в связи с нетрудоспособностью – в первый рабочий день после возвращения из командировки и (или) выхода на работу.

В случае поступления обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений в выходные или нерабочий праздничный день работник обязан уведомить ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений о факте обращения в следующий за ним первый рабочий день (далее - уведомление).

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

2.2 Уведомление (приложение 1 к Порядку) представляется в письменном виде.

### **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, структурное подразделение, место жительства, номер телефона работника;
- обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения с указанием даты, времени, места, формы обращения (по телефону, личная встреча, почтовое сообщение, сеть Интернет и др.);
- сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;
- все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
- способ склонения к совершению коррупционного правонарушения (взятка, подкуп, угроза, обман и т.д.);
- информация об отказе (согласии) принять предложение совершить коррупционное правонарушение;

- дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционных 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 Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений.

Отказ в принятии уведомления, не допускаются.

4.2 Уведомление регистрируется в день его поступления 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.

4.2 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.

Журнал должен быть прошнурован, страницы пронумерованы. На последней странице прошнурованного и пронумерованного Журнала проставляются дата начала его ведения и количество содержащихся в нем страниц, которые подтверждаются подписью руководителя Учреждения и заверяются печатью Учреждения.

4.3 На Уведомлении проставляется номер и дата его регистрации, фамилия инициалы и подпись ответственного лица за работу по профилактике коррупционных правонарушений и иных правонарушений, принявшего уведомление.

Копия уведомления с указанием отметки выдается работнику на руки для подтверждения принятия и регистрации уведомления либо направляется ему по почте письмом с уведомлением о вручении.

## **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 в течении трех рабочих дней 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 одного месяца со дня регистрации уведомления в Журнале.

5.6 В ходе проверки должны быть выявлены причины и условия, которые способствовали обращению к работнику с целью склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

5.7 По итогам проверки должностными лицами Учреждения, ответственными за работу по профилактике коррупционных правонарушений в течение трех рабочих дней, следующих за днем завершения ее работы, подготавливают письменное заключение.

5.8 Результаты проверки в письменном виде должностным лицом Учреждения, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений направляются работодателю или лицу, его замещающему,

для принятия решения по результатам проверки содержащихся в уведомлении.

5.9 Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений, по росписи в Журнале знакомит работника, подавшего уведомление, с результатами проверки и принятым работодателем решением.

5.10 Сведения, содержащиеся в уведомлении, Журнале, материалах проверки, являются сведениями конфиденциального характера. Лица, виновные в разглашении сведений, полученных в ходе проверки, несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность представителя нанимателя

\_\_\_\_\_

(работодателя))

\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

\_\_\_\_\_

(наименование структурного подразделения)

\_\_\_\_\_

(место жительства, 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 служебных

\_\_\_\_\_

обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных

\_\_\_\_\_

правонарушений)

\_\_\_\_\_

(дата, место, время, другие условия)

2. \_\_\_\_\_  
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был совершить

\_\_\_\_\_

работник по просьбе обратившихся лиц)

3. \_\_\_\_\_  
(все известные сведения о лице,

\_\_\_\_\_

склоняющем к коррупционному правонарушению)

4. \_\_\_\_\_  
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению

\_\_\_\_\_

(подкуп, угроза, обман и так далее), а также информация об отказе (согласии) принять

предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

---

Лицо, представившее  
уведомление

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

(дата)

Лицо, принявшее  
уведомление

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

(дата)

Регистрационный номер в журнале регистрации \_\_\_\_\_

Дата регистрации « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

