



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ ДОД «ДЮЦ» НГО
Гороховская О.В.

2014 г.

Положение
об уведомлении работодателя о фактах
обращения в целях склонения к совершению коррупционных
правонарушений работников Муниципального бюджетного
образовательного учреждения дополнительного образования детей
«Детско-юношеский центр»
Новоуральского городского округа
(далее МБОУ ДОД «ДЮЦ» НГО)

1. Настоящее положение определяет:

- порядок уведомления работодателя работниками МБОУ ДОД «ДЮЦ» о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

- перечень сведений, которые должны содержаться в уведомлениях о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление), организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

2. Уведомление работодателю осуществляется письменно по форме согласно приложению N 1 путем передачи его уполномоченному лицу (директору МБОУ ДОД «ДЮЦ» НГО) или направления такого уведомления по почте.

3. Работник обязан уведомить уполномоченное лицо обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений не позднее, чем на следующий рабочий день после дня получения такого обращения.

В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне места работы он обязан уведомить уполномоченное лицо не позднее, чем на следующий рабочий день после дня прибытия к месту работы (выхода на работу).

4. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении:

1) фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

2) 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);

3) подробные сведения о коррупционном правонарушении, к совершению которого осуществлялось склонение, способе и обстоятельствах склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения;

4) все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

5) информацию о лицах, в чьем присутствии осуществлялось обращение в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения, а также о лицах, которые могут быть причастны к этому факту.

Если уведомление направляется работником, указанным в пункте 10 настоящего положения, также указывается фамилия, имя, отчество и должность работника, которого склоняют к совершению коррупционного правонарушения.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам обращения.

5. Организация приема и регистрации уведомлений осуществляется специалистом отдела кадров, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати учреждения.

В журнал вносятся регистрационный номер и дата уведомления, фамилия, имя, отчество, должность и телефон лица, направившего уведомление, информация о количестве листов уведомления, фамилия, имя, отчество должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, принявшего уведомление.

6. Должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляют регистрацию поступившего уведомления в журнале в течение одного рабочего дня.

На уведомлении и его копии проставляются отметки о регистрации с указанием регистрационного номера, даты регистрации, фамилии, имени, отчества, должности лица, принявшего уведомление. Копия уведомления выдается гражданскому служащему, представившему уведомление, под роспись в журнале.

В случае если уведомление поступило по почте, копия уведомления с отметкой о регистрации направляется лицу, направившему уведомление, по почте заказным письмом, о чем делается запись в журнале.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача копии уведомления с отметкой о регистрации не допускается.

7. Должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений должны принимать меры, обеспечивающие конфиденциальность полученных сведений.

8. Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным государственным или муниципальным служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется должностными лицами, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, по поручению руководителя организации путем направления уведомлений в органы прокуратуры и иные государственные органы, проведения бесед с лицом, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от государственного служащего пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

9. Уведомление направляется в органы прокуратуры и иные государственные органы не позднее 10 рабочих дней с даты его регистрации в журнале.

В случае направления уведомления одновременно в несколько государственных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

10. Лицо, которому стало известно о факте обращения к иным государственным или муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом руководителя организации в порядке, аналогичном настоящему положению.

11. При уведомлении органов прокуратуры и иных государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения работник одновременно сообщает об этом руководителю организации с указанием содержания уведомления.

12. Руководителем организации принимаются меры по защите работника, уведомившего работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным государственным или муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения данному работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного государственным служащим уведомления.

В случае привлечения к дисциплинарной ответственности работника, указанного в части 1 настоящего пункта, обоснованность такого решения рассматривается на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с подпунктом "в" пункта 16 Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. N 821.

Приложение № 1
к приказу № 41/1/11 от 31.03.2014 г.
Об утверждении Положения об уведомлении
работодателя о фактах обращения в целях склонения
к совершению коррупционных правонарушений
работников МБОУ ДОД «ДЮЦ» НГО

Директору МБОУ ДОД
«Детско-юношеский центр» НГО

от

(Ф.И.О., должность, место жительства и
телефон работника)

УВЕДОМЛЕНИЕ
руководителя о факте обращения в целях склонения
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 коррупционном правонарушении, к совершению которого

осуществлялось склонение, способ и обстоятельства склонения к коррупционному

правонарушению, информация об отказе (согласии)

3.

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,
склоняющем к коррупционному правонарушению)

(дата)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Приложение № 2
к приказу № 41/1/4 от 31.03.2014 г.
Об утверждении Положения об уведомлении
работодателя о фактах обращения в целях склонения
к совершению коррупционных правонарушений
работников МБОУ ДОД «ДЮЦ» НГО

ЖУРНАЛ
учета уведомлений о фактах обращений работников в целях
склонения к совершению коррупционных и иных правонарушений

Порядковый номер уведомления	Дата и время принятия уведомления	Ф.И.О. подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. специалиста, принявшего уведомление	Подпись специалиста, принявшего уведомление

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ
«ДЕТСКО-ЮНОШЕСКИЙ ЦЕНТР»
НОВОУРАЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
(МБОУ ДОД «ДЮЦ» НГО)

П Р И К А З

31.03.2014

№ 11/1/1 ОД

Об утверждении Положения об уведомлении
работодателя о фактах обращения
в целях склонения к совершению коррупционных
правонарушений работников МБОУ ДОД «ДЮЦ» НГО

В соответствии с пунктом 5 статьи 9 Федерального Закона от 25 декабря
2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об уведомлении работодателя о фактах
обращения в целях склонения к совершению коррупционных
правонарушений работников МБОУ ДОД «ДЮЦ» НГО
2. Специалисту по кадрам Склюевой А.Г. ознакомить всех работников
МБОУ ДОД «ДЮЦ» НГО под роспись.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ ДОД «ДЮЦ» НГО



О.В.Гороховская

С приказом ознакомлена:

Склюева А.Г.  « 31 » 03 2014 г.