



Муниципальное учреждение дополнительного образования
«Дом детского творчества г.Катав-Ивановска»
Катав-Ивановского муниципального района

ПРИКАЗ

12 сентября 2022 г.

№ 45-о

**Об утверждении порядка уведомления в
МУ ДО «ДДТ г.Катав-Ивановска» о случаях
коррупционных и иных правонарушений**

В соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 25.12.2008 «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя о ставших известными работнику образовательного учреждения случаях коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (Приложение № 1)
2. Заведующему отделением Сутягиной А.И. довести до сведения работников Учреждения Порядок уведомления работодателя о ставших известными работнику образовательного учреждения случаях коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений.
3. Возложить на Сутягину А.И. функции по принятию и регистрации сообщений о коррупционных проявлениях, поступивших в Учреждение по различным каналам связи.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставить за собой.

Директор:

М.Н. Брюханова

**Порядок
уведомления работодателя о ставших известными работнику
образовательного учреждения случаях коррупционных и иных
правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также
порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях
склонения работников к совершению коррупционных правонарушений**

1. Настоящий порядок разработан во исполнении ФЗ 273 от 25.12.2008 «О противодействии коррупции», в целях защиты законных интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией в сфере образования, проведения проверки сведений, о случаях коррупционных и иных правонарушений, а также порядка уведомления о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений и Положения о порядке обработки поступающих сообщений о коррупционных проявлениях определяет:

- процедуру уведомления работодателя о ставших известными работнику образовательного учреждения случаях коррупционных и иных правонарушений;
- перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника Учреждения 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.

2. Во всех случаях обращения к работнику Учреждения 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, по форме, указанной в Приложении №1 к настоящему Порядку.

3. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах. Первый экземпляр уведомления работник Учреждения передает директору Учреждения, второй экземпляр уведомления, заверенный работодателем, остается у работника Учреждения в качестве подтверждения факта представления уведомления.

4. Для регистрации уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений заведующий отделением Учреждения ведет «Журнал учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника образовательного учреждения к совершению коррупционных и иных правонарушений», при этом указанный Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен подписью директора Учреждения и печатью.

5. В Журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы работника Учреждения, обратившегося с уведомлением;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия и инициалы специалиста, принявшего уведомление;
- подпись специалиста, принявшего уведомление.

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

6. После регистрации уведомления в Журнале оно передается на рассмотрение директору Учреждения не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

К перечню сведений, которые указываются в уведомлении, относятся:

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

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

7. 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.

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

9. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, хранятся в делах Учреждения.

Приложение 1
к Порядку уведомления работодателя о
ставших известными работнику
образовательного учреждения случаях
коррупционных и иных
правонарушений для проведения
проверки таких сведений, а также
порядка уведомления работодателя о
фактах обращения в целях склонения
работников к совершению
коррупционных правонарушений

**Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения
работников к совершению коррупционных правонарушений**

Директору МУ ДО «ДДТ г.Катав-Ивановска»
Брюхановой М.Н.

(Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О. работника, должность,
контактный телефон)

Сообщаю, что:

1. _____

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в
связи с исполнением им каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных
нарушений)

2. Склонение к совершению коррупционного правонарушения производилось в целях
осуществления

(указывается сущность предполагаемого коррупционного правонарушения)

Склонение к совершению коррупционного правонарушения осуществлялось посредством

(указывается способ склонения к совершению коррупционного правонарушения: угроза,
обещание, обман, насилие и т.д.)

Склонение к совершению коррупционного правонарушения произошло

(указывается время, дата, место (город, адрес))

Склонение к совершению коррупционного правонарушения производилось

(обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению: телефонный разговор,
личный прием и т.д.)

3. _____

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

Прилагаемые материалы:

- 1.
- 2.

(дата, подпись, инициалы и фамилия)