



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУДО «ДШИ №15»

Н.О. Мамзер

30 августа 2021г.

ПОРЯДОК

уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Должностной обязанностью каждого работника Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств №15» (далее Учреждение) является незамедлительное уведомление работодателя, органов прокуратуры или других государственных органов обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

1.3. Если работнику Учреждения стало известно о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений, когда он находился вне места работы (в том числе в командировке, в отпуске), он обязан уведомить об этих фактах директора Учреждения незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

1.4. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается директором Учреждения.

1.5. Работник Учреждения, уведомивший директора Учреждения, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими работниками Учреждения коррупционных правонарушений находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Порядок уведомления

2.1. Уведомление директора Учреждения о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений

(далее - уведомление) осуществляется по форме согласно Приложению №1 к настоящему Порядку и оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

2.2. Первый экземпляр уведомления работник Учреждения передает директору Учреждения не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, второй экземпляр уведомления с подписью директора Учреждения, получившего первый экземпляр, остается у работника Учреждения, написавшего уведомление, в подтверждение того, что работник Учреждения исполнил должностную обязанность, предусмотренную п. 1.2. настоящего Порядка.

2.3. Директор Учреждения, получивший уведомление, обязан незамедлительно передать его секретарю Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в Учреждении.

2.4. Уведомления подлежат обязательной регистрации секретарем Комиссии в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

2.5. Поступившее уведомление рассматривается Комиссией в порядке, установленном правовым актом Учреждения.

3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. В перечень сведений, содержащихся в уведомлении, включаются: персональные данные работника Учреждения, написавшего уведомление, а именно:

- фамилия, имя, отчество;
- наименование должности;
- контрактный телефон;
- сведения о лицах, склонных к коррупционному правонарушению.

Допускаются указание любых известных работнику Учреждения сведений, позволяющих эти лица идентифицировать; перечень фактов склонения к коррупционному правонарушению ; дата и место совершения фактов склонения к коррупционному правонарушению.

3.2. В случае, предусмотренном п.1.5. Порядка, при извещении работников Учреждения о фактах совершения коррупционного преступления другим работником Учреждения, в уведомлении также указываются следующие сведения о работе Учреждения, в отношении которого полагается уведомление:

- фамилия, имя, отчество;
- контрактный телефон.

Если работку Учреждения, подавшему уведомление, не известны сведения, указанные в п. 3.2. настоящего Порядка, допускается указание любых иных сведений, позволяющих идентифицировать работника Учреждения.

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о склонении к совершению коррупционных нарушений**

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)
(дата, место, время);

2)

_____ (подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был
бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц);

3)

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

4)

_____ (способ и обстоятельства склонения к совершению коррупционного
правонарушения, а также информация об отказе (согласии) работника принять
предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

_____/_____/_____
(подпись) (фамилия, инициалы) (дата)