



УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУДО
«СШ «Красноярск»

_____ Т.А.Бурдова

« 09 » 04 _____ 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**«О порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника
МАУДО «СШ «Красноярск» к совершению коррупционных
правонарушений или о ставшей известной работнику МАУДО «СШ
«Красноярск» информации о случаях совершения коррупционных
правонарушений»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет способ информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений в МАУДО « СШ « Красноярск» (далее «Учреждение»).

1.2. Настоящий Порядок устанавливает действия при выявлении факта коррупционных правонарушений работниками при осуществлении ими профессиональной деятельности.

1.3. Все понятия и термины уголовного и других отраслей законодательства Российской Федерации, используемые в настоящем Положении, применяются в том значении, в котором они используются в этих отраслях законодательства.

2. Порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений

2.1. Информирование о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным случаям проведена или проводится проверка, является обязанностью работника Учреждения.

2.2. Работники Учреждения обязаны незамедлительно уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2.3. В случае нахождения работника в отпуске, в командировке, вне рабочего места он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

2.4. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно, путем передачи его ответственному лицу за реализацию антикоррупционной политики или путем направления такого уведомления по почте.

2.5. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении (приложение 1) должен содержать:

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

- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику Учреждения в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях которые должен был совершить работник Учреждения по просьбе обратившихся лиц;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

2.6. Все уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале (приложение 2), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати.

Обязанность по ведению журнала в Учреждении возлагается на руководителя группы по противодействию коррупции, а в случае его отсутствия на секретаря группы по противодействию коррупции.

Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать работнику направившему уведомление, под роспись талон – уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон – уведомление состоит из двух частей: корешка талона – уведомления и талона – уведомления (приложение 3).

После заполнения корешок талона – уведомления остается у уполномоченного лица, а талон – уведомления направляется работнику, направившему уведомление.

В случае если уведомление поступило по почте, талон – уведомление направляется по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона – уведомления не допускается.

2.7. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и руководителем рабочей группы по противодействию коррупции.

2.8. Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

2.9. Организация проверки сведений, содержащихся в поступившем уведомлении осуществляется Рабочей группой по противодействию коррупции, в соответствии с требованиями положения « О рабочей группе по противодействию коррупции».

3. Порядок действий при выявлении факта коррупционных правонарушений работниками учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности

3.1. При выявлении факта, когда работник Учреждения при осуществлении им профессиональной деятельности требует получение материальной выгоды с обучающихся, родителей (законных представителей), несовершеннолетних обучающихся, иных физических, либо юридических лиц экстренно созывается рабочая группа по противодействию коррупции.

3.2. Соответствующее заявление рассматривается на заседании рабочей группы по противодействию коррупции.

3.3. Заседание рабочей группы по противодействию коррупции по рассмотрению данного факта назначается сроком не позднее дня следующего за днем выявления факта.

3.4. Заявление обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, иных физических либо юридических лиц о фактах требования или получения или получения материальной выгоды работником Учреждения, регистрируется в специальном журнале.

3.5. По результатам рассмотрения заявления, рабочей группой по противодействию коррупции принимается решение о проведении служебного расследования.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящий Порядок может быть пересмотрен как по инициативе работников учреждения, так и по инициативе руководителя Учреждения.

к Порядку уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

Директору МАУДО «СШ «Красноярск»

(Ф.И.О.)

От _____

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

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» я,

(фамилия, имя, отчество)

настоящим уведомляю об обращении ко мне, (иному работнику учреждения)

(дата, время, место, другие условия)

гражданина, (представителя юридического лица) _____

(фамилия, имя, отчество)

В целях склонения меня, (иного работника учреждения) к совершению коррупционных действий, а именно:

(в произвольной форме изложить информацию об обстоятельствах обращения, в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, которые должен был бы совершить работник, по просьбе обратившихся лиц, а также информацию об отказе (согласии) работника принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

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

(подпись)

(инициалы и фамилия)

(дата)

Регистрация: № _____ от «___» _____ 20___ г.

Талон – корешок

№ _____

Уведомление

Принято от _____

(ф.и.о. работника)

Краткое содержание уведомления

(подпись, должность лица, принявшего уведомление)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись лица, получившего талон – уведомление)

« ____ » _____ 20__ г.

Талон – уведомление

№ _____

Уведомление

Принято от _____

(ф.и.о. работника)

Краткое содержание уведомления

Уведомление принято:

(ф.и.о., должность лица, принявшего уведомление)

(номер по журналу)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись должностного лица, принявшего уведомление)