

Приложение № 1
к приказу директора МБУДО
ДШИ ст.Роговской
№ 120-51 от 07.09.2018

**Порядок
уведомления директора учреждения о фактах обращения
в целях склонения сотрудников МБУДО ДШИ ст.Роговской
к совершению коррупционных правонарушений**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок уведомления директора МБУДО ДШИ ст.Роговской к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет процедуру уведомления директора учреждения о фактах обращения в целях склонения сотрудников МБУДО ДШИ ст.Роговской к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

2. Обязанность уведомлять директора учреждения обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на сотрудников МБУДО ДШИ ст.Роговской

При этом под коррупцией понимается:

а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в подпункте «а», от имени или в интересах юридического лица.

3. Сотруднику учреждения, которому стало известно о факте обращения к иным сотрудникам в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом директора учреждения в соответствии с настоящим Порядком.

II. Порядок уведомления руководителя учреждения

4. При получении сотрудником учреждения предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне служебного времени, незамедлительно при первой возможности, представить ответственному лицу по вопросам профилактики коррупционных правонарушений служебную записку на имя директора учреждения (далее – уведомление) о факте склонения к коррупционному правонарушению.

Уведомление согласно приложению к настоящему Порядку направляется в письменном виде в двух экземплярах.

Срок представления уведомления не может превышать 15 календарных дней со дня получения сотрудником учреждения предложения о совершении коррупционного правонарушения.

5. Анонимные уведомления и уведомления, не содержащие информацию о лице, склоняющем к совершению коррупционных правонарушений, не рассматриваются.

6. При нахождении сотрудников учреждения не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места работы о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения и других фактах коррупционной направленности, он обязан уведомить директора учреждения (лица его замещающего), либо своего непосредственного руководителя по любым доступным средствам связи, а по прибытии к месту службы оформить уведомление в письменной форме в соответствии настоящим Положением.

III. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

7. Уведомление должно содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество, замещаемую должность в учреждении;
- описание обстоятельств обращения в целях совершения коррупционных правонарушений с указанием фамилии, имени, отчества и иной известной информации о лице (лицах), склоняющем (склоняющих) к совершению коррупционных правонарушений;
- указание, к какому именно правонарушению склоняют сотрудника учреждения;
- дата, время, место склонения сотрудника учреждения к совершению коррупционного правонарушения;
- дату, подпись заявителя.

Дополнительно могут быть представлены материалы, подтверждающие факт обращения к сотруднику учреждения в целях совершения коррупционных правонарушений.

IV. Регистрация уведомлений

8. Ответственное лицо по вопросам профилактики коррупционных

правонарушений ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, а также обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от сотрудника учреждения, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, и несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Краснодарского края за разглашение полученных сведений.

9. Поступившее уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений по профилактике коррупционных правонарушений в МБУДО ДШИ ст.Роговской о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал), по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

Журнал хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен. В журнал вносятся регистрационный номер, дата, фамилия, имя, отчество лица, подписавшего уведомление, указывается количество листов уведомления, фамилия, имя, отчество, подпись сотрудника учреждения, направившего и принявшего уведомление.

10. Первый экземпляр поступившего уведомления в день регистрации ответственным лицом по вопросам профилактики коррупционных правонарушений докладывается директору учреждения (лицу, его замещающему), второй экземпляр с регистрационным номером, датой и подписью принимающего лица выдается сотруднику учреждения для подтверждения принятия и регистрации сведений.

11. Директор учреждения по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственного за проведение проверки должностного лица.

12. Уведомление сотрудником учреждения директора учреждения об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений не является препятствием для обращения сотрудника учреждения в органы прокуратуры или другие государственные органы в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Зам. Директора по АХЧ



О.И. Зайдулина

Уведомление
о факте обращения в целях склонения сотрудника учреждения
к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения
к сотруднику учреждения
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 бы совершить сотрудник учреждения
по просьбе обратившихся лиц)
3. _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,
склоняющем к коррупционному правонарушению)
4. _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению
(подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе
(согласии) принять предложение лица о совершении
коррупционного правонарушения)

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

Регистрация: № _____ от " ____ " _____ 20 ____ г.

ПАМЯТКА

Сотрудника учреждения о его действиях в случае обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения

1. Настоящая Памятка разработана в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. В случае обращения к сотруднику учреждения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, сотрудник учреждения обязан:

2.1. Привлечь внимание как можно большего числа людей, придать этот факт огласке.

2.2. Незамедлительно уведомить директора учреждения.

Уведомление оформляется в форме служебной записки, подписывается заявителем и представляется на регистрацию ответственному лицу по вопросам профилактики коррупционных правонарушений.

Уведомление должно содержать следующие сведения:

фамилию, имя, отчество, замещаемую должность;

описание обстоятельств обращения в целях совершения коррупционных правонарушений с указанием фамилии, имени, отчества и иной известной информации о лице (лицах), склоняющем (склоняющих) к совершению коррупционных правонарушений;

указание, к какому именно правонарушению склоняют сотрудника учреждения;

дату, время, место склонения к совершению коррупционного правонарушения;

дату, подпись заявителя.

Дополнительно могут быть представлены материалы, подтверждающие факт обращения в целях совершения коррупционных правонарушений.

Анонимные уведомления и уведомления, не содержащие информацию о лице, склоняющем к совершению коррупционных правонарушений, не рассматриваются.

3. При обнаружении посторонних предметов в кабинете или на рабочем месте – не трогать их, в присутствии 2-3 свидетелей составить акт, незамедлительно уведомить об этом факте директору учреждения в соответствии с пунктом 2.2 настоящей Памятки.

4. При нахождении сотрудника учреждения не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места работы о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения и других фактах

коррупционной направленности, он обязан уведомить своего непосредственного руководителя по любым доступным средствам связи, а по прибытии к месту службы оформить уведомление в письменной форме в соответствии с пунктом 2.2 настоящей Памятки.

5. Уведомление руководителя учреждения об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений не является препятствием для обращения сотрудника учреждения в органы прокуратуры или другие государственные органы в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

6. Невыполнение сотрудником учреждения обязанности по уведомлению директора учреждения об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных деяний, является правонарушением, влекущим его увольнение с занимаемой должности либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Зам.директора по АХЧ



Зайдулина О.И.

Приложение № 4
к приказу директора МБУДО
ДШИ ст.Роговской
№120-51 от 07.09.2018г.

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений сотрудников МБУДО ДШИ ст.Роговской
о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных
правонарушений

№ п/п	Дата и время поступления уведомления в отдел	Фамилия, имя, отчество, должность, структурное подразделение обратившегося с уведомлением сотрудника учреждения	Краткое содержание уведомления	Результаты рассмотрения уведомления	Фамилия, инициалы, подпись лица, внесшего запись в журнал

Директор МБУДО
ДШИ ст.Роговской



М.Н. Гафиатуллин