

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАУ ДО "ДДЮТ
им. Е.А. Евтушенко" МО г. Братска



Л. П. Панасенкова
2021 г.

**ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ РАБОТНИКАМИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ДВОРЕЦ ДЕТСКОГО И ЮНОШЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА ИМЕНИ ЕВГЕНИЯ
АЛЕКСАНДРОВИЧА ЕВТУШЕНКО" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДА БРАТСКА О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ ИХ К
СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ, РЕГИСТРАЦИИ
ТАКИХ УВЕДОМЛЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕРКИ СОДЕРЖАЩИХСЯ В НИХ
СВЕДЕНИЙ**

1. Настоящий порядок (далее по тексту – Порядок) уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования "Дворец детского и юношеского творчества имени Евгения Александровича Евтушенко" муниципального образования города Братска (далее – работники, работодатель) к совершению коррупционных правонарушений, разработан в соответствии с положениями Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

2. Работники обязаны уведомлять об обращении к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений:

Работники уведомляют работодателя обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений в течение семи календарных дней со дня, когда им стало известно о фактах такого обращения.

При нахождении работника в командировке, отпуске, вне места осуществления трудовой деятельности по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, работник обязан уведомить работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно с момента прибытия к месту осуществления трудовой деятельности.

3. Работники, которым стало известно о факте обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом с соблюдением процедуры, определенной настоящим Порядком.

4. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) составляется в письменном виде в произвольной форме (рекомендуемый образец приведен в приложении N 1 к настоящему Порядку):

Работник, для которого работодателем является комитет по образованию администрации города Братска – в уполномоченный Администрацией муниципального образования города Братска муниципальный орган исполнительной власти;

работниками, для которых работодателем является директор муниципального автономного учреждения дополнительного образования "Дворец детского и юношеского

творчества имени Евгения Александровича Евтушенко" муниципального образования города Братска, – на имя директора муниципального автономного учреждения дополнительного образования "Дворец детского и юношеского творчества имени Евгения Александровича Евтушенко" муниципального образования города Братска.

5. В уведомлении указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя и отчество (при наличии) работника, подавшего уведомление;
- б) должность, занимаемая на основании трудового договора работником, подавшим уведомление, место жительства, телефон;
- в) обстоятельства обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);
- г) способ склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (подкуп, угроза, просьба, обещание, обман и т.д.);
- д) подробные сведения о коррупционных правонарушениях (с указанием конкретных действий или бездействия), к совершению которых склоняется работник;
- е) все известные сведения о лице (лицах), склоняющем (склоняющих) работника к совершению коррупционных правонарушений;
- ж) информация об отказе (согласии) принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения;
- з) дата заполнения уведомления;
- и) подпись работника, подавшего уведомление.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

6. Работник, для которого работодателем является Председатель комитета по образованию, представляет уведомления в структурное подразделение комитета по образованию, осуществляющее функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – уполномоченное подразделение комитета).

Работники, для которых работодателем является директор муниципального автономного учреждения дополнительного образования "Дворец детского и юношеского творчества имени Евгения Александровича Евтушенко" муниципального образования города Братска, представляют уведомления в Комиссию по борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов МАУ ДО "ДДЮТ им. Е. А. Евтушенко" МО г. Братска, на которую возложены функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – уполномоченное подразделение работодателя).

7. В случае если работник не может представить уведомление непосредственно в уполномоченное подразделение работодателя (уполномоченное подразделение комитета), уведомление направляется им посредством почтовой связи с уведомлением о вручении в срок, установленный пунктом 2 настоящего Порядка.

8. При уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения работник одновременно сообщает об этом, в том числе с указанием содержания такого уведомления, в уполномоченное подразделение работодателя (уполномоченное подразделение Министерства).

9. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления уполномоченным подразделением работодателя (уполномоченным подразделением комитета) в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению

коррупционных правонарушений (далее – Журнал), составленном в произвольной форме (рекомендуемый образец приведен в приложении N 2 к настоящему Порядку).

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен оттиском печати работодателя.

Журнал хранится в Комиссии по борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов МАУ ДО "ДДЮТ им. Е. А. Евтушенко" МО г. Братска в месте, защищенном от несанкционированного доступа, в течение трех лет с момента регистрации в нем последнего уведомления, после чего передаётся в архив.

10. На копии уведомления, подлежащей передаче работнику, проставляется отметка "Уведомление зарегистрировано" с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего уведомление.

Копия зарегистрированного уведомления выдается работнику на руки под подпись в Журнале либо направляется ему посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

11. Уполномоченное подразделение работодателя (уполномоченное подразделение комитета) обеспечивает доведение информации о регистрации уведомления и (или) поступлении сообщения, указанного в пункте 8 настоящего Порядка, до директора МАУ ДО "ДДЮТ им. Е. А. Евтушенко" МО г. Братска не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления в уполномоченное подразделение работодателя (уполномоченное подразделение комитета).

12. Уполномоченное подразделение работодателя (уполномоченное подразделение комитета) обеспечивает конфиденциальность и сохранность сведений, содержащихся в уведомлении и сообщении, указанном в пункте 8 настоящего Порядка.

13. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении (далее – проверка), проводится по решению директора МАУ ДО "ДДЮТ им. Е. А. Евтушенко" МО г. Братска уполномоченным подразделением работодателя (уполномоченным подразделением комитета) путем:

проведения бесед с работником, подавшим уведомление (указанным в уведомлении);

получение от работника, подавшего уведомление (указанного в уведомлении), с его согласия пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

14. Проверка проводится в течение семи рабочих дней с момента регистрации уведомления в Журнале.

15. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется уполномоченным подразделением работодателя (уполномоченным подразделением комитета) директору МАУ ДО "ДДЮТ им. Е. А. Евтушенко" МО г. Братска для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

Директор МАУ ДО "ДДЮТ им. Е. А. Евтушенко" МО г. Братска в течение трех рабочих дней со дня получения им результатов проверки принимает решение о направлении уведомления в правоохранительные органы.

16. Уполномоченное подразделение работодателя (уполномоченное подразделение комитета) в течение 3 рабочих дней сообщает работнику, представившему уведомление, о решении, принятом директором МАУ ДО "ДДЮТ им. Е. А. Евтушенко" МО г. Братска в соответствии с пунктом 15 настоящего Порядка.

17. Директор МАУ ДО "ДДЮТ им. Е. А. Евтушенко" МО г. Братска в течение десяти рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения, предусмотренного пунктом 15 настоящего Порядка, представляет заместителю комитета по образованию о принятом им решении. К докладу прилагаются копии уведомления и материалов, связанных с его рассмотрением.

Приложение N 1
к Порядку уведомления работодателя
работниками МАУ ДО "ДДЮТ
им. Е. А. Евтушенко" МО г. Братска о фактах
обращения в целях склонения их к совершению
коррупционных правонарушений, регистрации
таких уведомлений и организации проверки
содержащихся в них сведений
от " 3 " 02 2021 г.

(рекомендуемый образец)

Директору МАУ ДО "ДДЮТ им. Е. А. Евтушенко" МО г. Братска
(заместителю Председателя комитета по образованию)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) работника,
направившего уведомление, занимаемая им должность,
место жительства, телефон)

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

Сообщаю, что:

- 1) _____
(обстоятельства обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению
коррупционных правонарушений (дата, время, место, другие условия))
- 2) _____
(способ склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (подкуп, угроза, просьба, обещание, обман и т.д.))
- 3) _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях (с указанием конкретных действий или бездействия),
к совершению которых склоняется работник)
- 4) _____
(все известные сведения о лице (лицах), склоняющем (склоняющих) работника
к совершению коррупционных правонарушений)
- 5) _____
(информация об отказе (согласии) принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения)

Приложение: _____ на _____ листах.
(перечень прилагаемых материалов)

_____ 20 ____ г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

