

РАССМОТРЕНО
Общим собранием
работников МАОУ ДО «НИМЦ»
протокол № 5 от 12.09.2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор И. Г. Акбулатова
приказ « 85 » от 12.09.2024 г.



ПОРЯДОК
уведомления работодателя о случаях склонения работников
Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного
образования «Научно-информационно-методический центр» городского округа город
Уфа Республики Башкортостан
к совершению коррупционных правонарушений

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок уведомления работодателя о случаях склонения работника Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Научно-информационно-методический центр» городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее - МАОУ ДО «НИМЦ») к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан во исполнение положений Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2 Настоящий Порядок разработан в целях реализации программы противодействия коррупции в МАОУ ДО «НИМЦ» и определяет:

- процедуру уведомления работодателя о ставших известными работнику (случаях коррупционных и иных правонарушений);
- перечень сведений, содержащихся в уведомлении о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее Уведомление):
- порядок регистрации Уведомления;
- порядок организации проверки сведений, содержащихся в Уведомлении.

1.3 Работник МАОУ ДО «НИМЦ» обязан уведомлять директора МАОУ ДО «НИМЦ» 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.

1.4 Невыполнение работником данной должностной обязанности является правонарушением, влекущим для него меры дисциплинарного взыскания, либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5 Согласно пункту I статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» коррупцией являются:

- 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» настоящего пункта от имени или в интересах юридического лица.

1.6 Работник МАОУ ДО «НИМЦ», которому стало известно о факте обращения каких-либо лиц к иным работникам Учреждения с целью склонения их к совершению коррупционных правонарушений, либо о фактах совершения работниками коррупционных правонарушений,

вправе уведомлять об этом непосредственно директора МАОУ ДО «НИМЦ» в соответствии с настоящим Порядком.

2. Порядок уведомления работодателя о случаях склонения работников и к совершению коррупционных правонарушений

2.1 Уведомление осуществляется работником в день поступления обращения (при невозможности уведомить в тот же день - на следующий день) в письменном виде на имя директора МАОУ ДО «НИМЦ» по форме, указанной в приложении № 1 к настоящему Порядку.

2.2 При нахождении работника не при исполнении служебных обязанностей, вне пределов постоянного места работы о случае склонения его к совершению коррупционных правонарушений он обязан сообщить любым доступным способом, а по прибытии к постоянному месту работы незамедлительно в установленном порядке оформить Уведомление.

2.3 В Уведомлении указываются следующие сведения: фамилия, имя, отчество работника, составившего уведомление, занимаемая им должность, контактные телефоны;

- информация о сути обращения, подробные сведения о коррупционном правонарушении, которое предлагалось совершить работнику;

- информация об обстоятельствах склонения к совершению коррупционного правонарушения с указанием даты, времени, места, формы обращения (по телефону, личная встреча, почтовое сообщение, сеть Интернет и другое);

- информация о способе склонения к совершению коррупционного правонарушения (взятка, подкуп, угроза, обман, иные способы);

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, обратившемся к работнику (фамилия, имя, отчество, место жительства, место работы, наименование юридического лица, иные сведения), а также о лицах, являвшихся посредниками при обращении;

- сведения об отношениях, в которых работник состоит с обратившимся к нему лицом (родственных, дружеских, служебных, иных);

- сведения об очевидцах произошедшего и о наличии иных материалов, подтверждающих факт склонения работника к совершению коррупционного правонарушения;

- информация об отказе от предложения совершить коррупционное правонарушение или о принятии этого предложения.

Уведомление лично подписывается работником с указанием даты его составления.

2.4 Анонимные Уведомления и Уведомления, не содержащие информацию о лице, склонявшему к коррупционному правонарушению, не рассматриваются.

2.5 К Уведомлению прилагаются материалы (при наличии), подтверждающие случаи обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения.

3. Порядок регистрации Уведомлений

3.1 Регистрация Уведомлений осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МАОУ ДО «НИМЦ».

3.2 Уведомления регистрируются в Журнале регистрации уведомлений работодателя о случаях склонения работников МАОУ ДО «НИМЦ» к совершению коррупционных правонарушений (Приложение № 2 к настоящему Порядку).

3.3 Отказ в принятии и регистрации Уведомления не допускается.

3.4 Журнал должен быть прошнурован, его страницы пронумерованы. На последней странице журнала проставляются дата начала его ведения и количество содержащихся в нем страниц, которые подтверждаются подписью директора и заверяются печатью МАОУ ДО «НИМЦ».

3.5 Запрещается отражать в Журнале ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

3.6 Журнал хранится не менее 5 (пяти) лет со дня регистрации в нем последнего Уведомления.

3.7 В журнале указываются:

- регистрационный 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.

3.8 На Уведомлении проставляются номер и дата его регистрации, фамилия, инициалы и подпись работника, принявшего Уведомление. Копия Уведомления с указанными отметками выдается работнику, как подтверждение факта представления Уведомления, на руки под подпись в журнале.

3.9 После регистрации Уведомления в журнале оно передается на рассмотрение директору МАОУ ДО «НИМЦ» не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации Уведомления.

3.10 Уведомление хранится в течение 3 (трех) лет со дня его подачи.

4. Порядок организации проверки содержащихся в Уведомлениях сведений

4.1 В течение 3 (трех) рабочих дней директор МАОУ ДО «НИМЦ» 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 приказа.

4.2 Организация проверки содержащихся в Уведомлениях сведений осуществляется Комиссией по предупреждению коррупционных нарушений Учреждения.

4.3 Основными целями проверки содержащихся в Уведомлении сведений являются:

- установление в действиях (бездействии), которые предлагаются совершить работнику, признаков коррупционного правонарушения;
- уточнение фактических обстоятельств склонения к противоправным действиям и круга лиц, принимающих участие в склонении работника к совершению коррупционного правонарушения;
- своевременное определение и принятие мер профилактического характера, направленных на предупреждение коррупционного правонарушения, воспрепятствование вмешательству в деятельность работников, недопущение совершения ими противоправного деяния.

4.4 В случае необходимости к проведению проверки сведений, содержащихся в Уведомлении, по решению директора МАОУ ДО «НИМЦ» могут привлекаться иные работники МАОУ ДО «НИМЦ».

4.5 Проверка осуществляется в срок, не превышающий 20 (двадцати) рабочих дней с даты регистрации Уведомления. В случае необходимости срок проверки может быть продлен директором МАОУ ДО «НИМЦ», но не более чем на 30 (тридцать) календарных дней.

4.6 В ходе проверки определяется наличие в представленной работником МАОУ ДО «НИМЦ» информации признаков состава коррупционного правонарушения, а также могут быть взяты

объяснения у работника, сообщившего о факте склонения его к коррупционному правонарушению.

4.7 Результаты проведенной проверки оформляются в виде заключения с приложением материалов проверки и предоставляются директору МАОУ ДО «ШИМЦ».

4.8 Директор МАОУ ДО «НИМЦ», исходя из результатов проверки, принимает меры, направленные на предупреждение коррупционного правонарушения.

4.9 При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, директор МАОУ ДО «НИМЦ» направляет копии Уведомления и материалов проверки для рассмотрения в органы прокуратуры или другие государственные органы.

4.10 Директором МАОУ ДО «НИМЦ» принимаются меры по защите работника, уведомившего директора МАОУ ДО «НИМЦ», органы прокуратуры или другие государственные органы о случаях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о случаях обращения к работникам МАОУ ДО «НИМЦ» каких-либо лиц с целью склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику МАОУ ДО «НИМЦ» гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, стимулирующих выплат, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником Уведомления.

4.11 Уведомление работниками директора Учреждения о случаях обращения каких-либо лиц, в целях склонения их к совершению коррупционного правонарушения не освобождает работников от обязанности уведомлять органы прокуратуры и другие государственные органы в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

Приложение № 1

Директору МАОУ ДО «НИМЦ»

(Ф.И.О., должность уведомителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о случае склонения работника МАОУ ДО «НИМЦ» к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии Порядку уведомления работодателя о случаях склонения работников МАОУ ДО «НИМЦ» к совершению коррупционных правонарушений, уведомляю о случае обращения ко мне «___» _____ 202__ г. в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, а именно _____

(перечислить, в чем выражено склонение к коррупционным правонарушениям) гражданином (должностным лицом) _____

(указывается Ф.И.О., должность (если известно))

лица (лиц), обратившегося (обратившихся) к работнику учреждения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, наименование юридического лица от имени или в интересах которого лицо (лица) обратились к работнику учреждения в целях склонения его к коррупционным правонарушениям)

Указанные действия произошли при следующих обстоятельствах:

(кратко описать случаи обращения, перечислить действия лица (лиц), обратившегося к работнику МАОУ ДО «НИМЦ» с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений, указать иные сведения, которыми располагает работник МАОУ ДО «НИМЦ» относительно факта обращения)

В связи с поступившим обращением, мной _____
(описать характер действий работника учреждения в сложившейся ситуации)

(подпись)

(Ф.И.О. работника МАОУ ДО «НИМЦ»)

(число, месяц, год)

Уведомление зарегистрировано в Журнале регистрации уведомлений о случаях склонения работников МАОУ ДО «НИМЦ» к совершению коррупционных правонарушений

«___» _____ 202__ г. №.

Ф.И.О., должность ответственного лица

Приложение № 2

к Порядку уведомления работодателя о случаях склонения работников МАОУ ДО «НИМЦ» к совершению коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ

регистрации уведомления работниками МАОУ ДО «НИМЦ» работодателя о случаях склонения работников МАОУ ДО «НИМЦ» к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Регистрационный номер	Дата, время регистрации	Ф.И.О. работника учреждения, подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. работника, принявшего уведомление	Подпись работника, принявшего уведомление
1	2	3	4	5	6	7