

Рассмотрено на педагогическом
совете СЮН
протокол № 4
от 09.12.2024г.

УТВЕРЖДЕНО
директором СЮН
Н.А. Булгакова
приказ №146 от 09.12.2024г.

Положение
о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях
склонения работников муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования Станция юных натуралистов к
совершению коррупционных правонарушений

1. Общие положения

1.1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Станция юных натуралистов к совершению коррупционных правонарушений (далее соответственно – СЮН, работники, Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Обязанность уведомлять работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на работника.

1.3. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в соответствии с Порядком.

2. Порядок уведомления работодателя

2.1. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности представить директору СЮН или должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений на СЮН уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление).

2.2. Уведомление (приложение № 1 к Порядку) представляется в письменном виде в двух экземплярах.

3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. В уведомлении указывается:

- должность, фамилия, имя, отчество директора СЮН, на имя которого направляется уведомление;
- фамилия, имя, отчество, должность, номер телефона работника;

- все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
- сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;
- способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушений документы.

3.2. Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

4. Регистрация уведомлений

4.1. Директор СЮН или должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений на СЮН, ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

4.2. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений работников, должностных лиц, обучающихся, законных представителей обучающихся учреждения о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал) согласно Приложению № 2 к Порядку, который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью директора СЮН. В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, представившего уведомление, должности работника, контактном номере телефона, кратком содержании уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, зарегистрировавшего уведомление, должность работника, результатах проверки.

4.3. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации директором СЮН или должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений на СЮН, докладывается работодателю, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

4.4. Работодатель по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственное за проведение проверки факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений должностное лицо.

Приложение № 1
к Порядку уведомления работодателя
о фактах обращения, в целях склонения
работников СЮН к совершению
коррупционных правонарушений,

Образец
Директору СЮН _____
(Ф.И.О. директора)

от _____
(Ф.И.О., должность, телефон)

Уведомление
о факте обращения в целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений

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 коррупционному правонарушению,

_____ а также информация об отказе

_____ (согласии) работника принять предложение лица о совершении

_____ коррупционного правонарушения)

_____ (подпись) _____ (инициалы и
фамилия)

_____ (дата)

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

Приложение № 2
к Порядку уведомления работодателя
о фактах обращения в целях склонения
работников СЮН к совершению
коррупционных правонарушений,

муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
Станция юных натуралистов

Журнал
регистрации уведомлений работников, должностных лиц,
обучающихся, законных представителей обучающихся учреждения
о фактах обращения к ним в целях склонения их
к совершению коррупционных правонарушений

Начат « _____ » _____ 20 _____ г.
Окончен « _____ » _____ 20 _____ г.

№ п / п	Дата, время принят ия уведом ления	Сведения о работнике, должностном лице, обучающемся (законном представителе обучающегося), подавшем уведомление			Кратко е содерж ание уведом ления	Должностн ое лицо, принявшее уведомлени е		Результаты проверки (подтверди лись факты или нет, дата отправки уведомлени я в правоохран ительные органы)	Осо бые отм етки
		Ф. И. О	Полное наимен ование должно сти (при наличи и)	Конта ктный номер телефо на		Ф. И. О	долж ность		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Работники СЮН обязаны незамедлительно уведомлять директора СЮН обо всех случаях склонения их к коррупции. Исключение – когда по данным фактам проведена или идет проверка.

Письменное уведомление в 2 экземплярах (форма приведена в приложении) представляется директору СЮН или должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений на СЮН. В нем указываются, в частности, дата, место, время, обстоятельства и способ склонения к коррупции, все известные сведения об обратившемся лице. Представленная информация является конфиденциальной.

Уведомление регистрируется в специальном журнале. 1 заверенный экземпляр возвращается работнику.

Работодатель по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки.

Работник вправе сообщить о фактах склонения к коррупции других сотрудников.