

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ
Г. МЕДНОГОРСКА»
(МБУДО «ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ
Г.МЕДНОГОРСКА»)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МБУДО «Центр дополнительного
образования детей г.Медногорска»



Старкова Н.П.

05.11.2019 года

ПОРЯДОК

**уведомления работодателя о ставших известными
работнику Муниципального бюджетного учреждения дополнительного
образования «Центр дополнительного образования детей г. Медногорска»
в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях
коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких
сведений, а также порядка уведомления работодателя о фактах
обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных
правонарушений**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с положениями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает единые уведомления работниками Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей г. Медногорска» (далее - Центр) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, порядок регистрации уведомлений.

2. Настоящий порядок разработан в целях реализации Плана мероприятий по противодействию коррупции, в том числе бытовой, в Центре.

3. Обязанность уведомления работодателя о фактах обращения, в том числе, о ставших известными фактах обращения к другим работникам Центра, к злоупотреблению служебным положением, даче или получению взятки, злоупотреблению полномочиями либо иному незаконному использованию

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 незаконного предоставления такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также склонение к совершению указанных деяний от имени или в интересах юридического лица возлагается на всех работников Центра.

II. Порядок подачи уведомления

1. Настоящий порядок определяет:

- процедуру уведомления работодателя о ставших известными работнику Центра в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений (далее - уведомление);
- перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника Центра о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений;
- порядок регистрации уведомления;
- порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах. Первый экземпляр уведомления работник Центра передает работодателю – директору образовательного учреждения, второй экземпляр уведомления, заверенный работодателем, остается у работника в качестве подтверждения факта представления им уведомления.

3. Для регистрации уведомлений делопроизводитель Центра ведет «Журнал учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника образовательного учреждения к совершению коррупционных и иных правонарушений» (далее - журнал).

Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен подписью директора и печатью Центра.

4. В Журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы работника Центра, обратившегося с уведомлением;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия, инициалы и подпись работника, принявшего уведомление.

5. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в которой указываются дата поступления и входящий номер по номеру регистрации в журнале.

6. После регистрации уведомления в журнале оно передается на рассмотрение работодателю - директору Центра не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

7. К перечню сведений, которые указываются в уведомлении, относятся:

- фамилия, имя, отчество работника Центра;
- занимаемая должность;
- дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение к работнику Центра в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений;
- характер обращения;
- данные о лицах, обратившихся к работнику Центра в целях склонения к совершению коррупционных и иных правонарушений;
- иные сведения, которые работник Центра считает необходимым сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений;
- дата представления уведомления;
- подпись работника Центра.

К уведомлению, при возможности, должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника Центра к совершению коррупционных и иных правонарушений.

8. В течение трех рабочих дней работодатель 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 заключения.

9. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, работодатель направляет копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в Отдел образования администрации муниципального образования г. Медногорск Оренбургской области, в органы прокуратуры или другие государственные органы.

10. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, хранятся в делах Центра.

Приложение №1

к Порядку уведомления работодателя
о ставших известными работнику
Центра в связи с исполнением своих
должностных обязанностей случаях
коррупционных и иных
правонарушений для
проведения проверки таких сведений,
а также порядка уведомления
работодателя о фактах обращения в
целях склонения работника к
совершению коррупционных
правонарушений

Директору МБУДО «Центр
дополнительного образования
детей г. Медногорска»
от _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Я, _____

(Ф.И.О., занимаемая должность) настоящим уведомляю об обращении ко мне
гр. _____

(Ф.И.О., место и время) в целях склонения меня к совершению
коррупционных и иных правонарушений, а именно

(обстоятельства, при которых произошло обращение к работнику Центра в
целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушениях,
характер обращения).

Дата, подпись

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о фактах
обращений в целях склонения работника Центра к совершению
коррупционных и иных правонарушений «____» _____
201__ года №____.