

УТВЕРЖДЕНО  
приказом от 12.01.2019 № 12-01  
Директор МБУДО «ЦДМШ»  
Асаров  
МБУДО «ЦДМШ»  
«ЦДМШ» Даровская



**ПОРЯДОК**  
**уведомления директора о фактах обращения**  
**в целях склонения работников МБУДО «ЦДМШ»**  
**к совершению коррупционных правонарушений**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок уведомления директора о фактах обращения в целях склонения работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центральная детская музыкальная школа города Южно-Сахалинска» к совершению коррупционных правонарушений (далее – школа, работники, Порядок), разработан в соответствии со статьёй 1.2. Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

1.2. Настоящий Порядок, изменения и дополнения к нему утверждаются приказом директора.

1.3. Обязанность уведомлять директора 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.

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

**2. Порядок уведомления директора**

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 школы или должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление).

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

**3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении**

3.1. В уведомлении указывается:

- должность, фамилия, отчество (при наличии) директора школы, на имя которого направляется уведомление;

- фамилия, имя, отчество (при наличии), 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 правонарушения документы.

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

#### **4. Регистрация уведомлений**

4.1. Директор или должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений 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 регистраций уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал) согласно Приложению № 2 к Порядку, который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений лица. В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, зарегистрировавшего и предоставляющего уведомление.

4.3. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации направляется директору, второй экземпляр с указанием зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения понятия и регистрации уведомления.

4.4. Директор школы 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 организаций к совершению  
коррупционных правонарушений  
**Образец**

Директору \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, телефон)

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

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» сообщая о том, 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.

