

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТР ВНЕШКОЛЬНОЙ РАБОТЫ ГОРОДА КРОПОТКИН  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАВКАЗСКИЙ РАЙОН

П Р И К А З

« 31 » августа 2015г.

№ 106

**Об утверждении порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников МАОУДО ЦВР к совершению коррупционных правонарушений**

В соответствии со статьей 13.3. Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции в муниципальном автономном образовательном учреждении дополнительного образования центр внешкольной работы города Кропоткин муниципального образования Кавказский район (далее – МАОУДО ЦВР),

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников МАОУДО ЦВР к совершению коррупционных правонарушений (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
3. Приказ вступает в силу со дня подписания.

Директор МАОУДО ЦВР



*О.Г. Рыбак*

О.Г. Рыбак



Порядок  
уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников  
муниципального автономного образовательного учреждения  
дополнительного образования центр внешкольной работы города  
Кропоткин муниципального образования Кавказский район  
к совершению коррупционных правонарушений

Общие положения

1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников МАОУДО ЦВР к совершению коррупционных правонарушений (далее соответственно - организации, работники, Порядок) разработан в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

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.

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, уведомляет об этом работодателя в соответствии с Порядком.

Порядок уведомления работодателя

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

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

Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

5. В уведомлении указывается:

1) должность, фамилия, имя, отчество руководителя организации, на имя которого направляется уведомление;



- 2) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;
- 3) все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
- 4) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;
- 5) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 6) дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 7) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 8) дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения документы.

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

### Регистрация уведомлений

6. Должностное лицо организации, 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.

7. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) согласно приложению №2 к настоящему 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 (при наличии) работника, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчестве (при наличии) работника, зарегистрировавшего уведомление, которые заверяются подписями регистрирующего и представляющего уведомление.

8. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, направляется работодателю, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, возвращается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

9. 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.

/ Директор МАОУДО ЦВР



О.Г. Рыбак

Приложение № 1  
к Порядку уведомления работодателя  
о фактах обращения в целях склонения  
работников МАОУДО ЦВР  
г. Кропоткин МО Кавказский район  
к совершению коррупционных правонарушений,

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О. работодателя)

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. работника, должность,  
номер телефона)

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

Сообщаю, что:

1) \_\_\_\_\_  
(обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения,  
\_\_\_\_\_ ;  
дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения)

2) \_\_\_\_\_  
(все известные сведения о лице, склоняющем к совершению  
коррупционного правонарушения)  
\_\_\_\_\_ ;

3) \_\_\_\_\_  
(сущность предполагаемого коррупционного правонарушения)  
\_\_\_\_\_ ;

4) \_\_\_\_\_  
(способ склонения к совершению коррупционного правонарушения)  
\_\_\_\_\_ ;

5) \_\_\_\_\_  
(дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению  
коррупционного правонарушения документы)  
\_\_\_\_\_ .

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_ (дата)

Регистрация: № \_\_\_ от " \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Приложение № 2

к Порядку уведомления работодателя  
о фактах обращения в целях склонения  
работников организаций к совершению коррупционных правонарушений

**Журнал**

регистрации уведомлений о фактах

обращения в целях склонения работников муниципального образовательного учреждения дополнительного образования  
центр внешкольной работы города Кропоткин муниципального образования Кавказский район

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

к совершению коррупционных правонарушений

Начат: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20 \_\_ г.  
Окончен: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20 \_\_ г.  
На " \_\_\_\_ " листах

N п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность подавшего уведомления	Краткое содержание уведомления	Количество листов	Ф.И.О. регистрирующего уведомления	Подпись регистрирующего о уведомление	Подпись подавшего уведомление	Особые отметки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10