Приложение № 6

УТВЕРЖДЕНО
приказом учреждения
от 07.10.2020 № 77А

ПОРЯДОК
уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника муниципального автономного учреждения дополнительного образования г. Хабаровска «Центр эстетического воспитания детей «Отрада» (далее – учреждение) к совершению коррупционных правонарушений и рассмотрения указанных уведомлений.

2. Работник учреждения не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, направляет на имя директора учреждения уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, составленное по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее уведомление).

Директор учреждения направляет уведомление на имя руководителя органа исполнительной власти края, осуществляющего от имени Хабаровского края функции и полномочия учредителя (полномочия собственника имущества) организации (далее - уполномоченный орган).

Уведомление направляется директору учреждения вне зависимости от сообщения работником учреждения об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в органы прокуратуры или другие государственные органы.

3. В уведомлении указываются:

1) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), должность работодателя;

2) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) и должность работника учреждения, подавшего уведомление;

3) все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем (склонявшем) к коррупционному правонарушению (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), должность, наименование и местонахождение юридического-лица и иные сведения);

4) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (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);

5) способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие, иные способы);

6) дата и время склонения к коррупционному правонарушению;

7) обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление, иные обстоятельства);

8) сведения о сообщении работником учреждения об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в органы прокуратуры или другие государственные органы;

9) дата заполнения уведомления;

10) подпись работника учреждения, подавшего уведомление.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

4. Уведомление, поданное директором учреждения, регистрируется и рассматривается в порядке и сроки, установленные для рассмотрения.

5. Уведомление, поданное на имя директора учреждения, в день его поступления регистрируется ответственным должностным лицом (далее - ответственное лицо) в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал).

В Журнале указываются регистрационный номер, дата поступления уведомления, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) и должность работника учреждения, подпись лица, зарегистрировавшего уведомление.

Регистрационный номер и дата регистрации уведомления указываются на первой странице уведомления. Копия зарегистрированного уведомления вручается работнику учреждения.

Ответственные лица обеспечивают конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника учреждения, склоняемого к совершению коррупционого правонарушения, а также несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

6. Зарегистрированное уведомление не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации, передается на рассмотрение директору учреждения.

7. Директор учреждения по результатам рассмотрения уведомления не позднее трех рабочих дней со дня регистрации уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений (далее - проверка).

8. Проверка проводится в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня регистрации уведомления, комиссией по противодействию коррупции.

9. При проведении проверки комиссия по противодействию коррупции вправе:

– проводить беседы с работником учреждения, подавшим уведомление;

– получать от работника учреждения пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении;

– изучать представленные работником учреждения материалы (при их наличии);

– получать информацию по обстоятельствам, указанным в уведомлении, у других физических лиц посредством проведения бесед и представления с их согласия письменных пояснений и документов.

10. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется директору учреждения для принятия в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня окончания проверки, решения о направлении информации в правоохранительные органы.

11. Работник, направивший уведомление, уведомляется комиссией по противодействию коррупции о принятом директором учреждения решении в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня окончания проверки.

Приложение № 1
к Порядку уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника
МАУ ДО ЦЭВД «Отрада» к совершению коррупционных правонарушений

Директору МАУ ДО ЦЭВД «Отрада»

_____
Ф.И.О. руководителя

_____
Ф.И.О. работника

_____
должность, телефон работника

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения работника
МАУ ДО ЦЭВД«Отрада»
к совершению коррупционных правонарушений

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее - склонение к правонарушению) со стороны _____

_____
указываются все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем (склонявшим)

_____
к коррупционному правонарушению, фамилия, имя, должность, местонахождение

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною ____

_____
указывается сущность предполагаемого коррупционного правонарушения: злоупотребление служебным поведением,

_____
дача взятки, получение взятки, злоупотребления 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 и для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу

_____
другими физическими лицами

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством _____

_____
указывается способ склонения к коррупционному правонарушению: подкуп, угроза,

_____
обещание, обман, насилие, иные способы

4. Склонение к правонарушению произошло «____»_____20___ г. в ____часов _____минут.

5. Склонение к правонарушению производилось _____

_____
указываются обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению:

_____
телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление, иные обстоятельства

6. Сведения о направлении работником учреждения сообщения о склонении его к правонарушению в органы прокуратуры или другие государственные органы _____
_____
_____

Приложение: _____
перечень прилагаемых материалов

_____ _____
дата заполнения уведомления *подпись работника учреждения*

_____
дата регистрации и регистрационный номер уведомления

_____
должность, Ф.И.О. лица, зарегистрировавшего уведомление