

Муниципальное образовательное бюджетное учреждение дополнительного образования
Детская музыкальная школа г. Мураши Кировской области
(МОБУ ДО ДМШ г. Мураши)
613711, Кировская область, город Мураши, улица Пушкина дом 1, тел. 8 (83348) 2-25-86; e-mail:
murdmsh@mail.ru

Утверждено:
приказом по МОБУ ДО ДМШ г. Мураши
от 12.01.2023 № 02/1

ПОРЯДОК

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

I. Общие положения

1. Настоящий порядок определяет порядок уведомления работодателя (руководителя МОБУ ДО ДМШ г. Мураши) о фактах обращения в целях склонения работников МОБУ ДО ДМШ г. Мураши к совершению коррупционных правонарушений.

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, вправе уведомлять об этом работодателя в соответствии с Порядком.

II. 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 работодателю уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Уведомление представляется в письменном виде в двух экземплярах.

III. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

5. В уведомлении указываются:

1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) 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 правонарушений документы.

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

IV. Регистрация уведомлений

6. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МОБУ ДО ДМШ г. Мураши (далее – ответственное лицо), 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.

Журнал хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть зарегистрирован, 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 уведомление, которые заверяются подписями регистрирующего и представляющего уведомление.

8. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации ответственным лицом, докладывается работодателю, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается 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.

Приложение № 1

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

Руководителю (наименование
учреждения (организации))

_____ (Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О работника, должность, телефон)

**Уведомление
о факте обращения в целях склонения работника МОБУ ДО ДМШ г. Мураши
к совершению коррупционных правонарушений**

Сообщаю, что:

- 1) _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения
к работнику
в связи с исполнением им служебных 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)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений: _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

(дата регистрации
уведомления)

(подпись лица,
зарегистрировавшего
уведомление)

(Ф.И.О. лица,
зарегистрировавшего
уведомление)

