

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детско-юношеский центр» (МБУ ДО ДЮЦ)

Утвержден
приказом МБУ ДО ДЮЦ
от 29 августа 2023 года
№ 130

**Порядок уведомления работодателя
о ставшей известной работнику муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Детско-юношеский центр»
о случаях совершения коррупционных правонарушений другими
работниками или иными лицами**

1. Общие положения

1.1. Порядок информирования работниками работодателя о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками или иными лицами в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеский центр» (МБУ ДО ДЮЦ) (далее – Порядок) разработан на основе положений Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 02.04.2013г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», Антикоррупционной политики МБУ ДО ДЮЦ.

1.2. Настоящий порядок определяет способ информирования работниками работодателя о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками или иными лицами в МБУ ДО ДЮЦ.

1.3. Термины и определения:

Коррупция:

а) 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;

б) совершение деяний, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица;

Противодействие коррупции - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Предупреждение коррупции – деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений и условий, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению.

Организация - юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности.

Контрагент — любое юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

Взятка — получение должностным лицом лично или через посредника взятки в виде денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать указанным действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство.

Коммерческий подкуп — незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции, денег, ценных бумаг, иного имущества, а также незаконное оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего или иных лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия такого лица либо если оно в силу своего служебного положения может способствовать указанным действиям (бездействию).

2. Порядок информирования работниками работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками, иными лицами

2.1. Работник учреждения, которому стало известно о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, обязан незамедлительно уведомлять об этом работодателя. В случае нахождения работника в командировке, отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

2.2. Уведомление работодателя о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, иным лицам, в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомлении) осуществляется письменно, путем передачи его ответственному лицу за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении или путем направления такого уведомления по почте.

2.3. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении (Приложение №1 к настоящему порядку), содержит:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

- описание обстоятельств, при которых стало известно о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, иным лицам, в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (дата, время, место, другие условия);

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющим к совершению коррупционного правонарушения;

- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

3. Порядок регистрации уведомления

3.1. Уведомления подлежат обязательной регистрации в Журнале регистрации уведомлений (далее – Журнал) по образцу, согласно приложению № 2, который должен быть прошит, пронумерован, а также заверен оттиском печати Учреждения.

3.2. Ведение Журнала возлагается на ответственного по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

3.3. Журнал хранится не менее 5 лет, со дня регистрации в нем последнего уведомления.

3.4. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений, принявший уведомление, помимо его регистрации в Журнале, обязан выдать работнику, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени принятия.

3.5. Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления (приложение № 3). После заполнения корешок талона - уведомления остается у ответственного по профилактике коррупционных и иных правонарушений, а талон-уведомление вручается работнику, направившему уведомление.

3.6. В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление, по почте, заказным письмом.

3.7. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

3.8. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается ответственным по профилактике коррупционных и иных правонарушений

3.9. МБУ ДО ДЮЦ принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых в учреждении стало известно.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящий Порядок может быть пересмотрен как по инициативе работников, так и по инициативе руководителя учреждения.

4.2. В настоящий Порядок могут быть внесены изменения и дополнения, в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных актов.

Документ подписан электронной подписью
Кулакова Лидия Валентиновна

67BAD4D6C515C0E9AB899BF3BD850F47
Срок действия с 13.04.2023 до 06.07.2024

Приложение № 1
к порядку уведомления работодателя
о ставшей известной работнику
МБУ ДО ДЮЦ информации о случаях
совершения коррупционных правонарушений
другими работниками или иными лицами

(Ф.И.О., должность, руководителя)
от _____

(Ф.И.О., должность работника)

(место жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками или иными лицами)

2. _____

(дата, место, время, подробные сведения о коррупционных нарушениях, которые совершил работник по просьбе обратившихся лиц)

3. _____

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, совершившим коррупционное нарушение)

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Уведомление зарегистрировано «__» _____ 20__ г.
Регистрационный № _____

(подпись, ФИО, должность специалиста)

Приложение № 2
к порядку уведомления работодателя
о ставшей известной работнику
МБУ ДО ДЮЦ информации о случаях
совершения коррупционных правонарушений
другими работниками или иными лицами

**ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ
о ставшей известной работнику МБУ ДО ДЮЦ
о случаях совершения коррупционных правонарушений
другими работниками или иными лицами**

№ п/п	Дата регистрации	Регистрационный номер	ФИО, должность лица, направившего уведомление	Содержание уведомления	ФИО, должность лица, принявшего уведомление	Примечание	Подпись лица, направившего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
3.								

Приложение № 3
к порядку уведомления работодателя
о ставшей известной работнику
МБУ ДО ДЮЦ информации о случаях
совершения коррупционных правонарушений
другими работниками или иными лицами

ТАЛОН-КОРЕШОК N _____	ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ N _____
Уведомление	Уведомление
Принято от _____	Принято от _____
----- (Ф.И.О. работника)	----- (Ф.И.О. работника)
Краткое содержание уведомления	Краткое содержание уведомления
----- ----- ----- ----- -----	----- ----- ----- ----- -----
_____ (подпись и должность лица, принявшего уведомление)	Уведомление принято: _____ (Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)
" __ " _____ 20 __ г.	_____ (номер по журналу)
_____ (подпись лица, получившего талон-уведомление)	" __ " _____ 20 __ г.
" __ " _____ 20 __ г.	_____ (подпись должностного лица, принявшего уведомление)