

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
Лесновский Дом детского творчества  
муниципального образования-Шилковский муниципальный район  
Рязанской области

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома



З.В.Пантелеева  
22.09.2021



УТВЕРЖДЕНО

приказом от 22.09.2021 № 72

Директор МБУ ДО Лесновский ДДТ  
Ю.А.Семина



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке уведомления работодателя  
о случаях склонения работников МБУ ДО Лесновский ДДТ  
к совершению коррупционных правонарушений  
или о ставшей известной работнику информации  
о случаях совершения коррупционных правонарушений**

р.п..Лесной  
2021

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений (далее по тексту — Положение), разработано в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с целью создания единой системы по предупреждению коррупционных правонарушений в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования Лесновский Дом детского творчества муниципального образования-Шировский муниципальный район Рязанской области (далее – МБУ ДО Лесновский ДДТ) и определяет порядок уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений, устанавливает перечень сведений, содержащихся в данных уведомлениях, порядок регистрации уведомлений и организации проверки сведений, указанных в уведомлении, а также порядок принятия решений по результатам рассмотрения уведомлений.
- 1.2. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников МБУ ДО Лесновский ДДТ.
- 1.3. Работник МБУ ДО Лесновский ДДТ обязан уведомлять директора образовательной организации, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений.
- 1.4. Во всех случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работник обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему указанных лиц, уведомить о данных фактах директора МБУ ДО Лесновский ДДТ, направив на его имя уведомление в письменной форме (приложение 1), заполненное и зарегистрированное в установленном порядке.
- 1.5. Работники МБУ ДО Лесновский ДДТ должны лично предупредить обратившихся к ним лиц о противоправности действия, которое они предлагают совершить.
- 1.6. Работник МБУ ДО Лесновский ДДТ, уведомивший директора образовательной организации, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений, находится под защитой государства в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 1.7. Работник МБУ ДО Лесновский ДДТ, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя, органов прокуратуры или других государственных органов обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **2. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении и порядок регистрации уведомления**

- 2.1. В уведомлении указываются следующие сведения:
  - фамилия, имя, отчество работника, направившего уведомление (далее по тексту - Уведомитель); занимаемая должность;

- известные Уведомителю сведения о лицах, обратившихся к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (фамилия, имя, отчество, место работы, должность, адрес проживания лица, склонявшего уведомителя к совершению коррупционных правонарушений, и другие известные о данном лице сведения);
- способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);
- обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т. д.);
- сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование 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 работнику другими физическими лицами).

При наличии письменных и вещественных доказательств, объяснений лиц, показаний свидетелей, аудио- и видеозаписи, иных документов и материалов уведомитель представляет их работодателю в качестве доказательств склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

- дата, место и время склонения к правонарушению;
- информация об уведомлении работником органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в случае, если указанная информация была направлена уведомителем в соответствующие органы;
- дата подачи уведомления и личная подпись уведомителя.

2.2. Уведомление регистрируется в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее по тексту — Журнал) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению:

- незамедлительно в присутствии уведомителя, если уведомление представлено им лично;
- в день, когда оно поступило по почте или с курьером.

2.3. Регистрацию уведомления осуществляет ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений, назначенный за ведение и хранение Журнала в установленном порядке. Журнал должен храниться в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

2.4. Уведомление не принимается в случае, если в нем полностью или частично отсутствует информация, предусмотренная в пункте 2.1, настоящего Положения.

2.5. В случае, если из уведомления работника следует, что он не уведомил органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, работодатель незамедлительно после поступления к нему уведомления от работника направляет его копию в один из вышеуказанных органов.

2.6. При наличии в уведомлении сведений о совершенном или подготавливаемом преступлении, проверка по данному уведомлению организуется в соответствии с положениями уголовно процессуального законодательства Российской Федерации и законодательства Российской Федерации об оперативно-розыскной деятельности, для чего поступившее уведомление незамедлительно направляется в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

### **3. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении**

- 3.1. После регистрации уведомление передается на рассмотрение директору МБУ ДО Лесновский ДДТ.
- 3.2. Поступившее директору МБУ ДО Лесновский ДДТ уведомление является основанием для принятия им решения о проведении служебной проверки сведений, содержащихся в уведомлении, которое оформляется соответствующим распоряжением.
- 3.3. Для проведения проверки приказом директора МБУ ДО Лесновский ДДТ создается комиссия, которая состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В составе комиссии должно быть не менее 5 человек.
- 3.4. Все лица, входящие в состав комиссии, пользуются равными правами в решении вопросов, рассматриваемых на заседаниях комиссии.
- 3.5. Персональный состав комиссии по проведению проверки утверждается приказом директора образовательной организации.
- 3.6. В проведении проверки не может участвовать работник, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к директору МБУ ДО Лесновский ДДТ с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении данной проверки.
- 3.7. При проведении проверки должны быть:
  - заслушаны пояснения уведомителя, других работников МБУ ДО Лесновский ДДТ;
  - объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;
  - установлены причины и условия, которые способствовали обращению лиц к работнику с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений.
- 3.8. В ходе проведения проверки, помимо уведомления, рассматриваются материалы, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, в том числе должностная инструкция и служебная характеристика Уведомителя, должностные инструкции и служебные характеристики работников, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении. Лица, входящие в состав комиссии, и работники, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проведения проверочных мероприятий.
- 3.9. Работа комиссии должна быть завершена не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о проведении проверки.

### **4. Итоги проведения проверки**

- 4.1. По результатам проведения проверки комиссией принимается решение простым большинством голосов присутствующих на заседании комиссии. Решение комиссии правомочно, если на ее заседании присутствовало не менее 2/3 от общего состава комиссии.
- 4.2. Решение комиссии оформляется протоколом. Протокол комиссии подписывается председателем и секретарем комиссии.
- 4.3. Член комиссии, не согласный с ее решением, имеет право в письменной форме изложить свое особое мнение, которое приобщается к протоколу.
- 4.4. В случае подтверждения в ходе проверки факта обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или выявления в действиях работника или иных участников образовательных отношений, имеющих отношение к вышеуказанным фактам, признаков коррупционного правонарушения, комиссией готовятся материалы, которые направляются

- директору МБУ ДО Лесновский ДДТ для принятия соответствующего решения.
- 4.5. Директор МБУ ДО Лесновский ДДТ после получения материалов по результатам работы комиссии в течение трех дней принимает одно из следующих решений:
- о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы;
  - об обращении в соответствующие компетентные органы с просьбой об обеспечении мер государственной защиты работника и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в соответствии с законодательством Российской Федерации;
  - о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений;
  - об исключении возможности принятия уведомителем и (или) иными работниками, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;
  - о необходимости внесения в должностные инструкции работников соответствующих изменений для устранения условий, способствующих обращению к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;
  - о привлечении работника к дисциплинарной ответственности;
  - об увольнении работника.
- 4.6. В случае выявления в ходе проверки в действиях работника признаков коррупционного правонарушения, предусмотренного частью 3 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», материалы по результатам работы комиссии направляются директором МБУ ДО Лесновский ДДТ в соответствующие органы для привлечения работника МБУ ДО Лесновский ДДТ к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 4.7. В случае опровержения факта обращения к работнику МБУ ДО Лесновский ДДТ с целью его склонения к совершению коррупционных правонарушений, директор МБУ ДО Лесновский ДДТ принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.
- 4.8. Информация о решении по результатам проверки включается в личное дело Уведомителя.
- 4.9. Работник МБУ ДО Лесновский ДДТ, в отношении которого проводится проверка сведений, содержащихся в уведомлении, по окончании проверки имеет право ознакомиться с письменным заключением о ее результатах.

**Приложение 1**

к Положению о порядке уведомления работодателя  
о случаях склонения работника МБУ ДО Лесновский  
ДДТ к совершению коррупционных правонарушений  
или о ставшей известной работнику информации  
о случаях совершения коррупционных  
правонарушений

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ф. и.о. уведомителя, должность)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Закона) я, \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

настоящим уведомляю об обращении ко мне \_\_\_\_\_

(дата, время и место)

гр \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(в произвольной форме изложить информацию об обстоятельствах обращения в целях склонения совершению коррупционных действий)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

(подпись)

Уведомление зарегистрировано в Журнале регистрации « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ф. и.о. должность ответственного лица)

**Примечание:**

В случае направления работником МБУ ДО Лесновский ДДТ информации, содержащейся в настоящем уведомлении, в органы прокуратуры или другие государственные органы необходимо указать это обстоятельство в настоящем уведомлении с указанием наименований соответствующих органов, куда направлена информация.

**Приложение 2**

к Положению о порядке уведомления работодателя  
о случаях склонения работника МБУ ДО Лесновский  
ДДТ к совершению коррупционных правонарушений  
или о ставшей известной работнику информации  
о случаях совершения коррупционных  
правонарушений

**ЖУРНАЛ  
УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ**

**о случаях склонения работника к совершению коррупционных  
правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях  
совершения коррупционных правонарушений**

№ п/п	Дата подачи уведомления	Ф.И.О., должность лица, подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. должность лица, принявшего уведомление	Подпись должностного лица, принявшего уведомление