

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОМ ЮНОШЕСКОГО ТЕХНИЧЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ»

ПРИНЯТО
на заседании Совета учреждения
ГБУ ДО ДЮТТ
« 11 » 11 _____ 2021г.
протокол заседания № 3



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ ДО ДЮТТ

Халамов В.Н.

/Халамов В.Н./

Пр. № _____ от « 11 » 11 _____ 2021г

ПОРЯДОК

уведомления работодателя и рассмотрения уведомления о фактах обращения в целях склонения работников Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом юношеского технического творчества Челябинской области» к совершению коррупционных правонарушений

Настоящий Порядок разработан в соответствии Федеральным законом от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» с целью упорядочения механизмов обращения, регистрации, рассмотрении поступающих от работников государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом юношеского технического творчества Челябинской области» (далее – Учреждение, ГБУ ДО ДЮТТ) добровольных уведомлений о случаях склонения работника к совершению коррупционных нарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений.

1. Порядок уведомления

1.1. Уведомление о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку путем передачи его ответственному за организацию работы по предупреждению коррупционных правонарушений в Учреждении. (далее - уполномоченное лицо) или направления такого уведомления по почте, на электронный адрес Учреждения.

1.2. Работник Учреждения обязан незамедлительно уведомить уполномоченное лицо обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. В случае нахождения работника Учреждения в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить уполномоченное лицо незамедлительно с момента прибытия к рабочему месту.

1.3. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:
- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия).

1.4. Если уведомление направляется работником, указанным в пункте 2.4. настоящего Порядка, указывается фамилия, имя, отчество и должность работника Учреждения, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

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

1.4. Уведомления подлежат обязательной регистрации в Журнале учета поступивших уведомлений, находящемся у уполномоченного лица. Анонимные уведомления, поступившие в Учреждение, регистрируются в Журнале уведомлений, но к рассмотрению не принимаются.

1.5. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, выдает работнику, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия. Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку. После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается работнику, направившему уведомление.

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

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

1.6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается уполномоченным лицом.

2. Порядок рассмотрения обращений

2.1. Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется Учреждением путем:

- направления уведомлений в Прокуратуру Российской Федерации, МВД России, ФСБ России,

- проведения бесед с работником, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от работника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

2.2. Уведомление направляется уполномоченным лицом в территориальные органы Прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале. По решению уполномоченного лица уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

2.3. Проверка сведений о случаях обращения к работнику в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений проводится Прокуратурой Российской Федерации, МВД России, ФСБ России в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до директора Учреждения.

2.4. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам Учреждения в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом уполномоченное лицо в порядке, аналогичном настоящим рекомендациям.

2.5. Государственная защита работника, уведомившего уполномоченное лицо, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

2.6. Директором Учреждения принимаются меры по защите работника, уведомившего уполномоченное лицо, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления.

Приложение № 1
к Порядку уведомления работодателя и рассмотрения
уведомления о фактах обращения в целях склонения
работников ГБУ ДО ДЮТТ к совершению
коррупционных правонарушений

(Ф.И.О. уполномоченного)

(наименование Учреждения)

(Ф.И.О., должность работника,

место жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

1. Сообщаю, что:

(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, другие условия)

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 (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

(Фамилия И.О.)

(подпись)

Приложение № 2
к Порядку уведомления работодателя и рассмотрения
уведомления о фактах обращения в целях склонения
работников ГБУ ДО ДЮТТ к совершению
коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к
совершению коррупционных правонарушений в ГБУ ДО ДЮТТ

№ п/п	Номер, дата талона- уведом ления	Сведения о работнике, направившем уведомление			Краткое содержание уведомления	ФИО лица, принявше го уведомле ние
		ФИО	Документ, удостоверяющий личность – паспорт гражданина РФ	Должность		

Приложение № 3
к Порядку уведомления работодателя и рассмотрения
уведомления о фактах обращения в целях склонения
работников ГБУ ДО ДЮТТ к совершению
коррупционных правонарушений

ТАЛОН-КОРЕШОК № _____ Уведомление принято от _____ (Ф.И.О. работника) Краткое содержание уведомления	ТАЛОН-КОРЕШОК № _____ Уведомление принято от _____ (Ф.И.О. работника) Краткое содержание уведомления
_____ (подпись и должность лица, принявшего уведомление) « ____ » _____ 20__ г.	Уведомление принято: _____ (Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление) _____ (номер по Журналу)
(подпись лица, получившего талон- уведомление) « ____ » _____ 20__ г.	_____ (подпись работника принявшего уведомление) « ____ » _____ 20__ г.