

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
Протокол от 24.01.24 № 3



ПОРЯДОК

Уведомления работодателя о фактах обращения с целью склонения работника к совершению коррупционных правонарушений в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования города Керчи Республики Крым

«Центр научно технического творчества»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работника Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Керчи Республики Крым «Центр научно-технического творчества» к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок), разработан в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и регламентирует процедуру уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации такого уведомления и организации проверки содержащихся в нем сведений.

1.2. Действие настоящего Порядка распространяется на всех работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Керчи Республики Крым «Центр научно-технического творчества» (далее – МБУДО «ЦНТТ»).

1.3. 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.

1.4. В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» невыполнение работником требований Порядка является правонарушением, влекущим его увольнение либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. Работник МБУДО «ЦНТТ» (далее – Учреждение), 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 Комиссию по этике, служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников в соответствии с настоящим Порядком.

1.6. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений осуществляется работником в письменной форме произвольно или по рекомендуемому образцу (приложение №1 к настоящему Порядку) не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений путем передачи уведомления в Комиссию по этике, служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников (далее – Комиссия) или направления такого уведомления в Комиссию посредством почтовой связи.

1.7. В случае нахождения работника в служебной командировке, в отпуске, вне места нахождения организации он обязан в течение суток с момента прибытия к месту осуществления своей трудовой функции письменно уведомить Комиссию по этике, служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

2.1. В уведомлении указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество работника, направившего уведомление (далее – уведомитель);
 - б) занимаемая должность, телефон;
 - в) 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);
 - г) способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);
 - д) обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.);
 - е) сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование муниципальным служащим 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;
- ж) дата, место и время склонения к правонарушению;
 - з) 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;
 - и) дата подачи уведомления и личная подпись уведомителя.

2.2. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2.3. Уведомление регистрируется в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал) по форме согласно Приложению №2 к настоящему Порядку.

2.4. 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. Прием и регистрация уведомлений

3.1. Ответственные лица за работу по профилактике коррупционных правонарушений, ведут прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивают конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

3.2. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал) (приложение №2 к настоящему Порядку). 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 и его подпись.

4. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений

4.1. Зарегистрированное уведомление в тот же день передается на рассмотрение в Комиссию по этике, служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

4.2. Комиссия по этике, служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственных лиц за проведение проверки факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

4.3. Организация проверки сведений о фактах склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам с аналогичной целью осуществляется должностными лицами Учреждения, ответственными за работу по профилактике коррупционных правонарушений.

При проведении проверки представленных сведений должностные лица организации, ответственные за работу по профилактике коррупционных правонарушений вправе:

- проводить беседы с работником, подавшим уведомление (указанным в уведомлении);
- получать от работника пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении;
- изучать представленные работником материалы;
- получать информацию по обстоятельствам, указанным в уведомлении, у других физических лиц посредством проведения бесед и представления с их согласия письменных пояснений и документов;
- совершения иных действий и мероприятий, предусмотренных действующим законодательством, ведомственными и локальными актами.

4.4. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется должностными лицами Учреждения, ответственными за работу по профилактике коррупционных правонарушений в пределах своих полномочий в срок, не превышающий 10 дней с даты регистрации уведомления в Журнале.

По окончании проверки материалы проверки вместе с прилагаемыми документами представляются должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений, работодателю или его представителю для принятия решения об обращении в правоохранительные органы.

4.5. Должностные лица организации, ответственные за работу по профилактике коррупционных правонарушений, в течение 7 дней уведомляют работника, направившего уведомление, о принятом решении.

5. Итоги проведения проверки

5.1. 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.

5.2. Решение комиссии оформляется протоколом. Протокол комиссии подписывается председателем и секретарем комиссии.

5.3. Член комиссии, не согласный с ее решением, имеет право в письменной форме изложить свое особое мнение, которое приобщается к протоколу.

5.4. В случае подтверждения в ходе проверки факта обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или выявления в действиях муниципального служащего или иных муниципальных служащих, имеющих отношение к вышеуказанным фактам, признаков коррупционного правонарушения, комиссией готовятся материалы, которые направляются директору МБУДО «ЦНТТ» для принятия соответствующего решения.

5.5. Директор учреждения после получения материалов по результатам работы комиссии в течение трех дней принимает одно из следующих решений:

а) о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы;

б) об обращении в соответствующие компетентные органы с просьбой об обеспечении мер государственной защиты работника и членов его семьи от насилия, угроз и других правонарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений;

г) 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;

д) о необходимости внесения в должностные инструкции работников соответствующих изменений для устранения условий, способствующих обращению к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

е) о привлечении работника к дисциплинарной ответственности;

ж) об увольнении работника.

5.6. 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 МБУДО «ЦНТТ» в соответствующие органы для привлечения работника учреждения к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. В случае опровержения факта обращения работнику учреждения с целью его склонения к совершению коррупционных правонарушений директор учреждения принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

5.8. Информация о решении по результатам проверки включается в личное дело уведомителя.

5.9. Работник МБУДО «ЦНТТ», в отношении которого проводится проверка сведений, содержащихся в уведомлении, по окончании проверки имеет право ознакомиться с письменным заключением о ее результатах.