

**Порядок
уведомления руководителя о фактах обращения
в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений**

1. Настоящий Порядок распространяется на всех работников МБУДО «ЦСТ Кытмановского района» (далее – «работник»).

2. Уведомление о фактах обращения к работнику учреждения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее – «уведомление») подается работником на имя руководителя учреждения в письменной форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления обращения.

3. В случае если работник учреждения находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить руководителя в день прибытия к месту работы.

3. В уведомлении указываются:

а) фамилия, имя, отчество работника, представившего уведомление;

б) замещаемая должность;

в) информация об обращении к уведомителю в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (излагается в свободной форме), где отражаются:

фамилия, имя, отчество и иные данные о лице, склонявшем работника к совершению коррупционных правонарушений (в случае если такие данные о лице известны уведомителю);

время и место произошедшего события;

сведения о том, в отношении какой именно должностной обязанности работника была совершена попытка склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

сведения об очевидцах произошедшего;

г) сведения об уведомлении работников органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (наименование государственного органа, дата и способ направления уведомления).

4. Уведомление подписывается работником, его составившим, с указанием даты составления уведомления и в течение 1 рабочего дня направляется лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных правонарушений в учреждении (далее – «ответственное лицо»).

5. Ответственное лицо осуществляет регистрацию поступившего уведомления в журнале регистрации уведомлений работников руководителя о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее – «журнал регистрации») согласно приложению 2 к настоящему Порядку и не позднее следующего рабочего дня направляет его руководителю учреждения для рассмотрения.

По просьбе лица, представившего уведомление, копия уведомления с отметкой о регистрации выдается ему под роспись в журнале регистрации

или направляется по почте заказным письмом.

6. Ответственное лицо осуществляющие регистрацию уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, а также несет персональную ответственность за разглашение полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. 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, ответственное лицо незамедлительно после поступления к нему уведомления от работника направляет его копию в указанные органы.

8. Организация проверки сведений, указанных в уведомлении, осуществляется по поручению руководителя ответственным лицом в течение 15 календарных дней с момента поступления поручения. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

9. По итогам проверки ответственное лицо в течение трех рабочих дней, следующих за днем ее завершения, подготавливает мотивированное заключение, в котором указываются:

факты и обстоятельства, установленные по результатам проверки содержащихся в уведомлении сведений;

предложения об устранении выявленных причин и условий, способствовавших обращению с целью склонения работника к совершению коррупционного правонарушения;

предложение о направлении при необходимости материалов проверки в правоохранительные органы.

Мотивированное заключение направляется руководителю учреждения.

10. Ответственное лицо в 3-дневный срок сообщает работнику, представившему уведомление, о принятом по его уведомлению решении.

Знакомлена: *[подпись]* Золотухина О.В.

[подпись] Савосьянова А.А.

[подпись] Свириденкова А.П.

[подпись] Сохарь Д.В.

[подпись] Рейснер Н.В.

[подпись] Гололобов Ю.В.

[подпись] Бриченко В.И.

[подпись] Мирношова И.С.

[подпись] Копылова О.В.

[подпись] (Дерман А.Ю.)

[подпись] Шелест О.В.