

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Центр детско-юношеского туризма и краеведения «Пилигрим» г. Волгодонска
(МБУДО «Пилигрим» г. Волгодонска)

ПРИКАЗ

«07» декабрь 2021 г.

№ 23 од

г. Волгодонск

Об утверждении
Положения «О порядке уведомления
(информирования) работниками работодателя
о склонении к коррупционным правонарушениям»

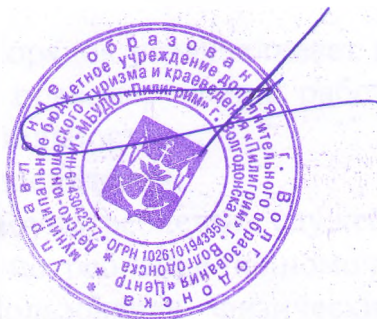
Во исполнение областного закона Ростовской области «О противодействии коррупции в Ростовской области» от 12 мая 2009 года № 218-ЗС (в ред. областных законов от 29.09.2009 № 294-ЗС, от 16.04.2010 № 387-ЗС), в связи с актуализацией действующего законодательства по вопросам противодействия коррупции, в целях повышения эффективности работы по противодействию коррупции в МБУДО «Пилигрим» г. Волгодонска

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Положение о порядке уведомления (информирования) работниками работодателя о склонении к коррупционным правонарушениям» (Приложение 1).
2. Считать датой вступления Положения в силу 09.12.2021 года.
3. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Приложение: 1. Положение «О порядке уведомления (информирования) работниками работодателя о склонении к коррупционным правонарушениям» на 6 л. в 1 экз.

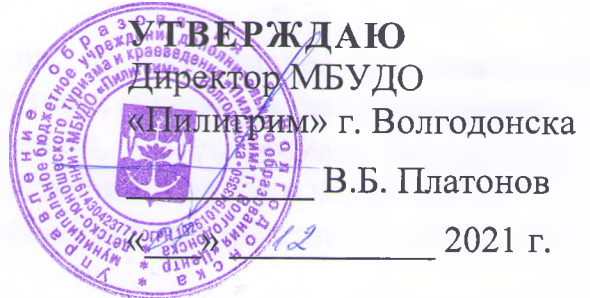
Директор



В.Б. Платонов

Гайдай Т.В.
8-8639-24-82-56

Приложение к приказу
МБУДО «Пилигрим» г. Волгодонска
от «07» 12 2021 г. № 2309
Об утверждении Положения «О
порядке уведомления
(информирования) работниками
работодателя о склонении к
коррупционным правонарушениям»



Положение
**«О порядке уведомления (информирования) работниками работодателя о
склонении к коррупционным правонарушениям»**

1 Общие положения

1.1 Порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений (далее – *Порядок*) разработан на основании:

- Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Указа Президента Российской Федерации от 19 мая 2008 г. № 460 «О мерах по противодействию коррупции»;
- Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции».

1.2 Настоящий Порядок определяет способ информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений в МБУДО «Пилигрим» г. Волгодонска (далее – *Учреждение*).

1.3 Настоящий Порядок устанавливает порядок действий при выявлении факта коррупционных правонарушений работниками при осуществлении ими профессиональной деятельности.

1.4 Термины и определения:

Коррупция – 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. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (п.1 ст.1

Федерального закона от 25 декабря 2005 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

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 (п.2 ст1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

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.

Взятка – получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконного оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

2 Порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений

2.1 Информирование о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является обязанностью работника Учреждения.

2.2 Работники Учреждения обязаны незамедлительно уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2.3 Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее – *Уведомление*) осуществляется письменно, путем передачи его председателю комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов (допускается направление Уведомления по почте).

2.4 Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении (Приложение № 1), должен содержать:

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

– описание обстоятельств, при которых стало известно об обращении к работнику Учреждения каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

– сведения о правонарушениях, которые должен был бы совершить работник Учреждения по просьбе обратившихся лиц;

- сведения о лице, склоняющем к правонарушению;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению,
- информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

2.5 Все уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале (Приложение № 2), который должен быть прошит и пронумерован, заверен печатью.

Обязанность по ведению журнала в Учреждение возлагается на ответственного за кадровое делопроизводство.

Помимо регистрации Уведомления в журнале, необходимо выдать работнику (уведомителю) под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия. 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.

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

2.6 Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и председателем профильной комиссии.

2.7 Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

2.8 Организация проверки сведений, содержащихся в поступившем Уведомлении, осуществляется Комиссией по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в соответствии с требованиями Положения «О Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов».

3 Порядок действий при выявлении факта коррупционных правонарушений работниками при осуществлении ими профессиональной деятельности

3.1 При выявлении факта, когда работник при осуществлении им профессиональной деятельности требует получение материальной выгоды с обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, иных физических либо юридических лиц, экстренно созывается комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов.

3.2 Соответствующее заявление рассматривается на заседании Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов.

3.3 Заседание комиссии по рассмотрению данного факта назначается сроком не позднее дня, следующего за днем выявления факта.

3.4 Заявление обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, иных физических либо юридических лиц о фактах требования и (или) получения материальной выгоды работником Учреждения, регистрируется в журнале.

3.5 По результатам рассмотрения заявления комиссией принимается решение о проведении *служебного расследования*.

3.6 Перечень сведений, подлежащих отражению в заявлении:

- фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего заявление;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о факте требования или получения материальной выгоды работником Учреждения;
- способ и обстоятельства коррупционного правонарушения.

3.7 Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и председателем комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов.

3.8 Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

4 Заключительные положения

4.1 Настоящий Порядок может быть пересмотрен как по инициативе работников Учреждения, так и по инициативе руководства МБУДО «Пилигрим» г. Волгодонска.

4.2 В настоящий Порядок могут быть внесены изменения и дополнения, в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных актов, с учетом мнения первичной профсоюзной организации Учреждения.

Приложение 1
к Порядку уведомления
представителя нанимателя
(работодателя) о фактах
обращения в целях
склонения к совершению
коррупционных действий

(ф.и.о. уведомителя, должность)

Уведомление

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации
от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» 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 к совершению коррупционных действий)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Уведомление зарегистрировано
в Журнале регистрации

« ____ » _____ 20__ г. № _____

(ф.и.о., должность ответственного лица)

