

УТВЕРЖДЕНО:  
Приказом директора  
МБУДО «ДМШ № 4» г.Кирова  
от 27.02.2016г. № 16

**Положение о порядке уведомления  
представителя нанимателя (работодателя)  
о фактах обращения в целях склонения работника к совершению  
коррупционных правонарушений**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее – Положение) муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа №4» города Кирова (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», письмом Минздравсоцразвития России от 20.09.2010 № 7666-17 «О методических рекомендациях о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного или муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, включающих перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, вопросы организации проверки этих сведений и порядка регистрации уведомлений», Устава Учреждения.

1.2. Положение действует до замены новым.

**2. Порядок предоставления уведомления представителю нанимателя  
(работодателя)**

2.1. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее – Уведомление) осуществляется письменно по форме согласно приложению №1 путем передачи его представителю нанимателя (работодателя) уполномоченному лицу или направления такого уведомления по почте.

2.2. Работник обязан незамедлительно уведомить представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2.3. В случае нахождения работника в командировке, отпуске, вне Учреждения он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) незамедлительно с момента прибытия в Учреждение.

2.4. Сведения, подлежащие отражению в Уведомлении, должны содержать:

2.4.1. Фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего Уведомление;

2.4.2. 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);

2.4.3. Подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;

2.4.4. Все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

2.4.5. Способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении

коррупционного правонарушения.

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

2.6. Ведение данного журнала возлагается на лицо, ответственное за реализацию плана по противодействию коррупции в Учреждении.

2.7. Уполномоченное лицо, принявшее Уведомление, обязано зарегистрировать его в журнале и выдать работнику, направившему Уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем Уведомление, дате и времени принятия.

2.8. Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона уведомления (Приложение № 3).

2.9. После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается работнику, направившему Уведомление.

2.10. В случае поступления Уведомления по почте, талон-уведомление направляется работнику по почте заказным письмом.

2.11. Отказ в регистрации Уведомления не допускается.

2.12. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается представителем нанимателя (работодателя) или по его поручению уполномоченным лицом.

### **3. Организация проверки сведений, представленных в уведомлении**

3.1. Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или ставших известными фактах обращения к иным работникам обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений осуществляется комиссией по вопросам противодействия коррупции, далее по поручению представителя нанимателя (работодателя) путем направления уведомлений в Прокуратуру РФ, МВД России, ФСБ России, проведении бесед с работником, подавшим Уведомление, указанным в Уведомлении, получения объяснений от работника по сведениям, указанным в Уведомлении.

3.2. Уведомление направляется представителем нанимателя (работодателем) в органы Прокуратуры РФ, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы не позднее 10 дней с даты регистрации в журнале.

3.3. В случае направления Уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

3.4. Проверка сведений о случаях обращения к работнику в связи с исполнением служебных 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 его к совершению коррупционных правонарушений проводится Прокуратурой РФ, МВД России, ФСБ России в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5. Результаты проверки доводятся до представителя нанимателя (работодателя).

3.6. Государственная защита работника, уведомившего представителя нанимателя (работодателя), 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 служебных 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».

3.7. Представителем нанимателя (работодателем) принимаются меры по защите работника, уведомившего представителя нанимателя (работодателя), 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 служебных 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.

3.8. В случае привлечения к дисциплинарной ответственности работника, указанного в пункте 3.7., обоснованность такого решения рассматривается на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

---

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., должность представителя нанимателя (работодателя)

\_\_\_\_\_  
Наименование учреждения

От \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность работника, место жительства, телефон)

\_\_\_\_\_

УВЕДОМЛЕНИЕ

О факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(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).

\_\_\_\_\_  
(Дата, подпись, расшифровка подписи)

**ЖУРНАЛ**  
 регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к  
 совершению коррупционных правонарушений  
 муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская  
 музыкальная школа №4» города Кирова

№ п/п	Номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона-уведомления)	Сведения о работнике, направившем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	паспорт	должность	Контактный телефон		

<p style="text-align: center;"><b>ТАЛОН-КОРЕШОК</b>                  № _____                  Уведомление принято от _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(Ф.И.О. работника)                  Краткое содержание уведомления</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(Подпись и должность лица, принявшего уведомление)                  « ____ » _____ г.</p> <p>_____</p> <p>(Подпись лица, получившего талон-уведомление)                  « ____ » _____ г.</p>	<p style="text-align: center;"><b>ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ</b>                  № _____                  Уведомление принято от _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(Ф.И.О. работника)                  Краткое содержание уведомления</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">Уведомление принято:</p> <p>_____</p> <p>(Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)                  _____</p> <p>(номер по журналу)                  « ____ » _____ г.</p> <p>_____</p> <p>(подпись лица, принявшего уведомление)</p>
---	---