

УТВЕРЖДЕН  
Приказом ЦДОД  
№ 01-07/ 41  
от 10 марта 2017 г.

**Порядок уведомления работодателя  
о фактах обращения в целях склонения работника к совершению  
коррупционных правонарушений  
или о случаях, ставших известными работнику  
коррупционных правонарушений,  
для проведения проверки таких сведений**

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации приказа ЦДОД № 01-07/215 от 26.12.2016 г. «Об утверждении плана мероприятий ЦДОД по противодействию коррупции на 2017 год » и определяет:

- процедуру уведомления работодателя о ставших известными сотруднику ЦДОД в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений;
- перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника ЦДОД о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений;
- порядок регистрации уведомления;
- порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

2. Во всех случаях обращения к работнику и/или руководителю ЦДОД каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных действий и/или о ставшей ему известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений, сотрудник и /или руководитель обязаны уведомить своего работодателя в тот же день (при невозможности уведомить в тот же день - на следующий день) о данных фактах обращения, по форме (уведомление), указанной в Приложении № 1 к настоящему Порядку.

3. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

В случае обращения к сотруднику ЦДОД - первый экземпляр уведомления сотрудник передает директору ЦДОД, второй экземпляр уведомления с отметкой о принятии остается у сотрудника ЦДОД в качестве подтверждения факта представления уведомления.

4. Для регистрации уведомлений о фактах обращений в целях склонения сотрудника ЦДОД к совершению коррупционных правонарушений ведется «Журнал учета уведомлений о фактах обращения граждан по противодействию коррупционным правонарушениям» по форме согласно Приложению № 3 к настоящему приказу, при этом указанный Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен подписью директора и печатью.

5. В Журнале указываются: порядковый номер уведомления; дата и время принятия; фамилия и инициалы руководителя организации, обратившегося с уведомлением; краткое содержание уведомления; фамилия и инициалы специалиста, принявшего уведомление; подпись специалиста, принявшего уведомление. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

6. После регистрации в Журнале уведомление передается на рассмотрение директору ЦДОД не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

7. К перечню сведений, которые указываются в уведомлении, относятся:

- фамилия, имя, отчество сотрудника ЦДОД,
- занимаемая должность,

-дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение к сотруднику ЦДОД в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений, 3

- характер обращения,
- данные о лицах, обратившихся к руководителю организации в целях склонения к совершению коррупционных и иных правонарушений,
- иные сведения, которые сотрудник ЦДОД считает необходимым сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений,
- дата представления уведомления,
- подпись сотрудника ЦДОД.

К уведомлению, при возможности, должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения сотрудника ЦДОД к совершению коррупционных и иных правонарушений.

8. В течение трех рабочих дней работодатель рассматривает поступившее уведомление, принимает решение о проведении проверки содержащихся в нем сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки в форме письменного заключения.

9. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, работодатель направляет копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в органы прокуратуры или другие государственные органы.

10. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, хранятся в делах ЦДОД.

11. Невыполнение работником должностной (служебной) обязанности, предусмотренной частью 1 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», является правонарушением, влекущим его увольнение с работы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации (часть 3 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

Принято на общем собрании трудового коллектива ЦДОД

Протокол № 9 от «26» декабря 2016 года.

к Порядку уведомления работодателя  
о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений  
или о случаях, ставших известными работнику организации  
коррупционных правонарушений  
для проведения проверки таких сведений

Директору ЦДОД  
Н.А. Зайцевой

От \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. работника, должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_  
Ф.И.О., занимаемая должность \_\_\_\_\_  
настоящим уведомляю об обращении ко мне / о ставшей известной мне информации о  
совершении правонарушений  
гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*Ф.И.О., дата, время, место*

в целях склонения меня к совершению коррупционных и иных правонарушений, а именно:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(указываются обстоятельства, при которых произошло обращение к  
работнику/руководителю организации в целях склонения его к совершению коррупционных и  
иных правонарушений, характер обращения, или об информации о совершении  
коррупционных правонарушений иными лицами)*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / Подпись (ФИО)

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о фактах обращений в целях  
склонения руководителя дошкольного образовательного учреждения к совершению  
коррупционных и иных правонарушений « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность ответственного лица)

**ЖУРНАЛ**  
**учета уведомлений работодателя о ставших**  
**известными сотрудникам**  
**муниципального образовательного учреждения**  
**дополнительного образования**  
**«Центр дополнительного образования детей»**  
**о случаях коррупционных и иных правонарушений**  
**для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления**  
**работодателя о фактах обращения с целью склонения работников к**  
**совершению коррупционных и иных правонарушений**

Начат: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Окончен: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Порядковый номер уведомления	Дата и время принятия уведомления	ФИО руководителя дошкольного образовательного учреждения, подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	ФИО специалиста, принявшего уведомление	Подпись специалиста, принявшего уведомление