

**Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
Детская школа искусств № 14
городского округа город Воронеж**

ПАМЯТКА

**о порядке уведомления работодателя о фактах обращения
в целях склонения работника Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования Детская школа искусств № 14
городского округа город Воронеж
к совершению коррупционных правонарушений**

г. Воронеж
2023г.

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» работник обязан уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. Порядок уведомления директора учреждения о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки, содержащихся в них сведений утвержден приказом директора МБУДО ДШИ № 14 от 10.01.2023 г. № 10-ОД. В соответствии с порядком работники учреждения обязаны уведомлять директора учреждения обо всех случаях непосредственного обращения к ним каких-либо лиц с целью склонения к злоупотреблению служебным положением, даче или получению взятки, злоупотреблению полномочиями либо иному незаконному использованию 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.

Уведомление должно содержать следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество лица, представившего уведомление;
- занимаемая им должность в государственном учреждении;
- дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- характер обращения;
- данные о лицах, обратившихся в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- иные сведения, которые необходимо сообщать по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- дата представлений уведомления;
- подпись лица, представившего уведомление и контактный телефон.

По усмотрению работника учреждения уведомление может также содержать дополнительные сведения, которые он считает необходимым сообщить.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционного правонарушения. Уведомление направляется директору учреждения незамедлительно, не позднее одних суток с момента обращения к гражданскому служащему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения по следующей форме:

Директору МБУДО ДШИ № 14

(фамилия, имя, отчество)

(должность)

(фамилия, имя, отчества работника учреждения)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях к совершению
коррупционного правонарушения

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к совершению коррупционного правонарушения (далее - склонение к правонарушению) со стороны

(указание фамилии, имени, отчества, должности, всех известных сведений
о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною _____

(описание действия (бездействия), которое предлагается совершить)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством _____

(указание способа склонения: подкуп, угроза, обман, насилие, обещание и т.д.)

4. Склонение к правонарушению произошло в _____ " _____ " 20__ г.

(указание наименования населенного пункта, адреса)

5. Склонение к правонарушению производилось _____

(указание обстоятельств обращения: телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и др.)

6. _____

(информация о наличии договоренностей или об отказе принять предложение)

7. _____

(дополнительная информация, которую гражданский служащий считает необходимым сообщить)

8. _____

(информация о направлении уведомления о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения в органы прокуратуры, иные государственные органы)

« _____ » 20__ г.

(подпись)

Уведомление заверяется личной подписью работника учреждения с указанием даты составления уведомления. Работник передает уведомление непосредственно директору учреждения либо направляет уведомление почтовым отправлением с пометкой «лично» директору учреждения. Полученное директором учреждения уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения регистрируются в день поступления. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя учреждения и печатью. По зарегистрированным уведомлениям ответственное лицо в течение 30 суток с момента регистрации проводится проверка. При проведении проверки могут направляться за подписью директора учреждения запросы в органы прокуратуры, внутренних дел, иные государственные органы. В ходе проверки могут быть запрошены пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении, у работника, сообщившего о склонении его к совершению коррупционного правонарушения, а также наведены справки у иных лиц, которым могут быть известны исследуемые в ходе проверки обстоятельства. По результатам проведенной проверки уведомление с приложенными материалами проверки представляются директору учреждения, департаменту культуры Воронежской области, курирующего направление деятельности учреждения для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

Невыполнение работником должностной обязанности уведомлять представителя нанимателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» является правонарушением, влекущим увольнение работника либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.