

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель профкома  
МБУДО ЦДО «Алые паруса»

  
Тищенко Е.В.  
07.09.2016 г.



**УТВЕРЖДЕНО**

Директор  
МБУДО ЦДО «Алые паруса»

  
Черных Д.В.  
Приказ №376/1 от 07.09.2016



### **ПОРЯДОК,**

**уведомления работодателя о ставших известными сотруднику муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Новосибирска «Центр дополнительного образования «Алые паруса» (МБУДО ЦДО «Алые паруса») в связи с исполнением своих должностных обязанностей в случаях коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений**

1. Порядок уведомления работодателя о ставших известными работнику муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Новосибирска «Центр дополнительного образования «Алые паруса» в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее по тексту – Порядок) разработан в целях реализации Плана мероприятий по противодействию коррупции, в том числе бытовой, в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования города Новосибирска «Центр дополнительного образования «Алые паруса» (далее по тексту – МБУДО ЦДО «Алые паруса») и определяет:

- процедуру уведомления работодателя о ставших известными работнику МБУДО ЦДО «Алые паруса» в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений;
- перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника МБУДО ЦДО «Алые паруса» 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 МБУДО ЦДО «Алые паруса» каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных действий, работник обязан уведомить работодателя в тот же рабочий день (при невозможности уведомить в тот же день – на следующий рабочий день) о данных фактах обращения, по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Порядку.

3. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах. Первый экземпляр уведомления работник МБУДО ЦДО «Алые паруса» передает работодателю – директору МБУДО ЦДО «Алые паруса», второй экземпляр уведомления, заверенный работодателем остается у работника МБУДО ЦДО «Алые паруса» в качестве подтверждения факта представления уведомления.

4. Для регистрации уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника МБУДО ЦДО «Алые паруса» к совершению коррупционных правонарушений ответственный, наделенный функциями по предупреждению коррупционных правонарушений ведет «Журнал учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работников МБУДО ЦДО «Алые паруса» к совершению коррупционных и иных правонарушений по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, при этом указанный Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен подписью директора МБУДО ЦДО «Алые паруса» и печатью.

5. В Журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;

- фамилия и инициалы работника учреждения, обратившегося с уведомлением;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия и инициалы специалиста, принявшего уведомление;
- роспись специалиста, принявшего уведомление.

На уведомлении делается отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

6. После регистрации уведомления в Журнале оно передается на рассмотрение работодателю – директору МБУДО ЦДО «Алые паруса» не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

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

- фамилия, имя, отчество работника МБУДО ЦДО «Алые паруса»;
- занимаемая должность;
- дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение к работнику МБУДО ЦДО «Алые паруса» в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений;
- характер обращения;
- данные о лицах, обратившихся к работнику МБУДО ЦДО «Алые паруса» в целях склонения к совершению коррупционных и иных правонарушений;
- иные сведения, которые работник МБУДО ЦДО «Алые паруса» считает необходимым сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений;
- дата предоставления документа;
- подпись работника МБУДО ЦДО «Алые паруса».

К уведомлению, по возможности, должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника учреждения 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 Департамент образования мэрии города Новосибирска, 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 МБУДО ЦДО «Алые паруса».

Приложение 1  
к Порядку уведомления работодателя  
о ставших известными работнику  
муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования города Новосибирска  
«Центр дополнительного образования «Алые паруса»  
в связи с исполнением своих должностных обязанностей  
случаях коррупционных и иных правонарушений  
для проведения проверки таких сведений,  
а также порядка уведомления работодателя  
о фактах обращения в целях склонения работника  
к совершению коррупционных правонарушений

Директору  
МБУДО ЦДО «Алые паруса»  
Д. В. Черных

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, занимаемая должность)

настоящим уведомляю об обращении ко мне 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 МБУДО ЦДО «Алые паруса»  
в целях склонения его совершению коррупционных и иных правонарушений, характер обращения)

Дата

ропись

Ф.И.О.

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о фактах  
обращений в целях склонения работника образовательного учреждения к  
совершению коррупционных и иных правонарушений

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность)

Приложение 2

к Порядку уведомления работодателя  
о ставших известными работнику  
муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования города Новосибирска  
«Центр дополнительного образования «Алые паруса»  
в связи с исполнением своих должностных обязанностей  
случаях коррупционных и иных правонарушений  
для проведения проверки таких сведений,  
а также порядка уведомления работодателя  
о фактах обращения в целях склонения работника  
к совершению коррупционных правонарушений

### ЖУРНАЛ

**Учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения  
работника МБУДО ЦДО «Алые паруса» к совершению  
коррупционных и иных правонарушений**

№ п/п	Дата и время принятия уведомлени я	Ф.И.О. работника МБУДО ЦДО «Алые паруса», подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. специалиста, принявшего уведомление	Роспись специалиста, принявшего уведомление
1	2	3	4	5	6