

ПРИНЯТО:  
на педагогическом совете  
МКУ ДО АГО «Ачитский ЦДО»

Протокол № 2  
от 28 декабря 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МКУ ДО АГО  
«Ачитский ЦДО»  
Т.А. Савватеева  
Приказ № 12  
«14» января 2021 г.

**Положение  
информирования работниками работодателя о случаях склонения их к  
совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений  
в муниципальном казенном учреждении дополнительного образования  
Ачитского городского округа «Ачитский центр дополнительного образования»**

пгт. Ачит  
2021 г.

1. Настоящее Положение определяет порядок информирования работодателя работниками муниципального казенного учреждения дополнительного образования Ачитского городского округа «Ачитский центр дополнительного образования» о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений.

2. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:

– работники организации - физические лица, состоящие с учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора;

– уведомление - сообщение работника учреждения об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

3. Работники обязаны информировать работодателя обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

4. В случае поступления к работнику организации обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник организации обязан незамедлительно устно уведомить работодателя. В течение одного рабочего дня работник организации обязан направить работодателю уведомление в письменной форме.

При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник организации направляет работодателю уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

5. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

– фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;

– должность;

– обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

– известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

– изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);

– сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;

– сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии);

– иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;

– подпись уведомителя;

– дата составления уведомления.

6. Работодатель рассматривает уведомление и передает его лицу, ответственному за противодействие коррупции в учреждении, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в день получения уведомления.

Анонимные уведомления передаются в учреждении ответственному за противодействие коррупции в организации, для сведения.

Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

7. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.

8. С целью организации проверки работодатель в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника учреждения к

совершению коррупционных правонарушений (далее – комиссия).

9. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается работодателем и утверждается правовым актом организации.

10. В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику организации с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- действия (бездействие) работника организации, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

11. Результаты проверки комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

12. В заключении указываются:

- состав комиссии;
- сроки проведения проверки;
- составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;
- подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;
- причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений;

13. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

14. В случае если факт обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились признаки нарушений требований к служебному поведению либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение направляются для рассмотрения на комиссию для принятия соответствующего решения, а также представляются работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.



Приложение № 2  
к Положению информирования работниками  
работодателя о случаях склонения их к совершению  
коррупционных нарушений и порядке рассмотрения  
таких сообщений в муниципальном казенном  
учреждении дополнительного образования Ачитского  
городского округа «Ачитский центр дополнительного  
образования»

**Форма уведомления о фактах обращения в целях склонения к совершению  
коррупционного правонарушения**

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

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 должностных 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, инициалы и фамилия)

Приложение № 3  
к Положению информирования работниками  
работодателя о случаях склонения их к совершению  
коррупционных нарушений и порядке рассмотрения  
таких сообщений в муниципальном казенном  
учреждении дополнительного образования Ачитского  
городского округа «Ачитский центр дополнительного  
образования»

ТАЛОН УВЕДОМЛЕНИЕ

Уведомление принято «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. работника)

Краткое содержание  
уведомления: \_\_\_\_\_

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

Уведомление принято:

\_\_\_\_\_  
(Подпись лица принявшего уведомление)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)

Входящий № по журналу \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
Подпись лица, получившего талон корешок

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. лица получившего талон корешок

Талон корешок

Уведомление принято: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. входящий № по журналу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. должность лица, принявшего уведомление

\_\_\_\_\_  
подпись

