

Утверждено  
Приказом МБУДО ДМШ № 7 г. Пензы 24.12.2018 № 309/г  
директор « ДМШ » \_\_\_\_\_ 12 \_\_\_\_\_ 20 18 г.  
Лощинин М.П.



**Порядок  
уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения  
работников МБУДО ДМШ № 7 г. Пензы  
к совершению коррупционных правонарушений**



г. Пенза, 2018

## 1. Общие положения

1.1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников МБУДО ДМШ № 7 г. Пензы к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом [от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"](#)

1.2. Работник МБУДО ДМШ № 7 г. Пензы обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

1.3. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением ими должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

## 2. Порядок уведомления работодателя

2.1. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности представить уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление).

2.2. Уведомление подается письменно в произвольной форме или в соответствии с рекомендуемым образцом (приложение № 1 к Порядку) в двух экземплярах.

## 3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. В уведомлении указываются:

- должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) работодателя, на имя которого направляется уведомление;
- фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;
- 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);
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;
- известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность физического лица, наименование юридического лица и другие сведения);
- способ и обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения, а также информацию об отказе (согласии) работника принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

3.2. Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

## 4. Регистрация уведомлений

4.1. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений МБУДО ДМШ № 7 г. Пензы о фактах обращения в целях склонения работников МБУДО ДМШ № 7 г. Пензы к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал) (приложение № 2 к Порядку), который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал учитывается в номенклатуре дел, должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью ответственного лица. В Журнал вносятся записи о регистрационном номере уведомления, дате регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности, наименование документа, удостоверяющего личность (либо служебное удостоверение) и контактном номере телефона работника, подавшего уведомление, кратком содержании уведомления, фамилии, имени, отчестве (при наличии) лица, принявшего уведомление.

4.2. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации направляется работодателю, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, возвращается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

4.3. Работодатель по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственное за проведение проверки факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений должностное лицо.

4.4. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение десяти рабочих дней с момента регистрации уведомления.

4.5. По окончании проверки материалы проверки представляются работодателю для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

4.6. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в недельный срок сообщает работнику, подавшему уведомление, о решении, принятом работодателем.

«Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников МБУДО ДМШ №7 г. Пензы к совершению коррупционных правонарушений» пронумерован 4 страницы (Четыре), прошнурован и скреплен печатью

Директор

М.П. Лощинин

