

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке уведомления директора работниками МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр» о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке организации проверок поступивших уведомлений

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке уведомления директора работниками МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр» о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке организации проверок поступивших уведомлений (далее Положение) разработано во исполнение требований статьи 11.1 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Работники МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр» обязаны уведомлять директора обо всех случаях непосредственного обращения к ним каких-либо лиц с целью склонения к нарушению должностных обязанностей, дачи или получению взятки, злоупотреблению полномочиями, коммерческому подкупу, либо иному незаконному использованию своего положения вопреки законным интересам общества, государства и МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр» в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав или услуг для себя, или третьих лиц, либо незаконного предоставления такой выгоды указанному лицу третьими лицами, а также склонения к совершению указанных деяний от имени или в интересах юридического лица.

1.3. Работник, уведомивший директора МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр», органы Прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного нарушения, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. Невыполнение работником обязанностей по уведомлению директора МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр» о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, кроме случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является правонарушением, которое может повлечь его увольнение из МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр», либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Порядок уведомления директора, регистрации уведомлений и проверки сведений о фактах обращения

2.1. Работники МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр» незамедлительно, с момента обращения в целях склонения их к совершению коррупционного правонарушения, оформляют уведомление на имя директора (далее уведомление), в котором указывают информацию о фактах обращения к ним с предложением совершения коррупционного правонарушения. Перечень сведений, которые необходимо указать, приведен в III Разделе настоящего Положения. Уведомление может быть оформлено, как в письменной, так и в электронной форме с изложением всех фактических обстоятельств происшедшего.

2.2. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника или обучающего к совершению коррупционных правонарушений.

2.3. Работник незамедлительно передаёт уведомление сотруднику, ответственному за организацию работы по профилактике коррупционных правонарушений – заместителю директора по НМР, либо направляет по электронной почте. О факте направления уведомления работник устно уведомляет директора МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр».

2.4. Регистрация поступивших уведомлений осуществляется заместителем директора по НМР или заведующим канцелярией (в случае направления уведомления по электронной почте) в специальном журнале учёта уведомлений (приложение).

2.5. После регистрации уведомление незамедлительно передаётся директору МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр» для получения соответствующего распоряжения.

2.6. Представление оформленного уведомления директору должно быть осуществлено не позднее суток с момента факта обращения.

2.7. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается директором, заместителем директора по НМР и заведующим канцелярией.

2.8. Директор, в соответствии с информацией, изложенной в уведомлении, принимает одно из следующих решений:

- о направлении уведомления в органы Прокуратуры или другие государственные органы;
- о назначении служебной проверки по проверке информации, изложенной в уведомлении;
- другое решение, не противоречащее законодательству Российской Федерации.

2.9. В случае принятия директором решения о проведении служебной проверки, утверждённой приказом по основной деятельности, проверку осуществляет Комиссия по противодействию коррупции МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр».

2.10. Комиссия в установленные сроки проводит сбор всей необходимой информации для принятия решения. По результатам служебной проверки Комиссия оформляет письменное заключение с соответствующими выводами и рекомендациями.

2.11. Заключение по результатам служебной проверки представляется директору МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр».

III Перечень сведений, вносимых в обязательном порядке в уведомление об обращениях к работникам МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр» в целях склонения их к коррупционным правонарушениям

Уведомление должно содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства, контактный телефон и адрес электронной почты лица, направляющего уведомление;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склонявшем работника к коррупционному правонарушению;
- способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание материальных благ, вымогательство, обман, насилие и т.д.), а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения;
- место, дата, время склонения к правонарушению, конкретное содержание разго-

вора или переписки;

– обстоятельства склонения по правонарушению (телефонный разговор, личная беседа, почтовое или электронное сообщение);

– другие сведения и документы, имеющие отношение к содержанию уведомления.

**Форма журнала регистрации и учета уведомлений о фактах обращения
в целях склонения работников к совершению
коррупционных правонарушений**

N п/п	Дата реги- страции	Сведения об уведомителе	Дата и место обраще- ния. Краткое изложение об- стоятельств дела	Решение о проведении проверки (да- та, номер)	Решение, принятое по результатам проверки	Дата и исхо- дящий номер направления материалов в органы про- куратуры	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8