



СОГЛАСОВАНО  
Председатель профсоюзной организации  
Г.М. Подковырина  
«21» ноября 2013

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУ Центр «Спутник»  
Е.В. Стрельцова  
«21» ноября 2013

### Порядок

#### уведомления работниками муниципального бюджетного учреждения Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Спутник» работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

Порядок уведомления работниками работодателя о фактах обращения в целях склонения работника муниципального бюджетного учреждения Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Спутник» (далее – Центр, Порядок) к совершению коррупционных правонарушений разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет способ уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников Центра к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, организацию проверки этих сведений и порядок их регистрации.

1. Работник Центра обязан незамедлительно информировать работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне места работы, он обязан информировать работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

2. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Центра к совершению коррупционных правонарушений осуществляется письменно по форме согласно приложению № 1 к совершению коррупционных правонарушений путем передачи его в комиссию по или направления его по почте.

3. Перечень сведений, подлежащих отражению в информировании, должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику учреждения в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);
- если информация направляется работником учреждения, указанным в пункте 10 настоящего Порядка, то указываются фамилия, имя, отчество и должность работника учреждения, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник Центра по просьбе обратившихся лиц;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

4. Информация подлежит обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати.

Структура журнала приведена в приложении № 2 к настоящему Порядку.

Ведение журнала возлагается на комиссию по профилактике коррупционных или иных правонарушений.

5. Член комиссии по профилактике коррупционных или иных правонарушений, принявший информацию, помимо его регистрации в журнале, обязан выдать работнику учреждения, направившему информацию, под роспись талон (приложение № 3) с указанием данных о лице, принявшем информацию, дате и времени его принятия. После заполнения

корешок талона остается у члена комиссии, а талон вручается работнику учреждения, направившему информацию.

В случае, если информация поступила по почте, талон направляется работнику учреждения, направившему информацию, по почте заказным письмом.

6. Конфиденциальность полученной информации обеспечивается работодателем.

7. Организация проверки информации о случаях обращения к работнику учреждения в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам учреждения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется комиссией по профилактике коррупционных или иных правонарушений по поручению работодателя, проведения бесед с работником образовательного учреждения, подавшим информацию, получения от работника образовательного учреждения пояснения по сведениям, изложенным в информации.

8. По совместному решению работодателя и комиссии по профилактике коррупционных или иных правонарушений информация может быть направлена в органы прокуратуры.

9. Работник учреждения, которому стало известно о факте обращения к иным работникам учреждения, в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе информировать об этом работодателя в порядке, аналогичном настоящим рекомендациям.

10. Государственная защита работника учреждения, информировавшего работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам образовательного учреждения в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

11. Работодателем принимаются меры по защите работника Центра, уведомившего работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам Центра в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленной работником Центра информации.

В случае привлечения к дисциплинарной ответственности работника Центра, указанного в абзаце первом настоящего пункта, обоснованность такого решения рассматривается на заседании комиссии по профилактике коррупционных или иных правонарушений.

Приложение № 1  
к Порядку уведомления  
работодателя о фактах обращения  
в целях склонения работников  
Центра  
к совершению коррупционных  
правонарушений

Директору МБУ Центр «Спутник»  
Е.В. Стрельцовой

---

(ФИО, должность работника)

---

(место жительства, телефон)

---

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения работника Центра к совершению  
коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1.

---

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику учреждения в связи с исполнением им служебных 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 учреждения 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 № 2  
к Порядку уведомления  
работодателя о фактах  
обращения  
в целях склонения  
работников Центра к  
совершению коррупционных  
правонарушений

Журнал  
регистрации уведомлений о фактах обращения  
в целях склонения работника Центра к совершению коррупционных  
правонарушений

№ п/ п	Номер, дата талона- уведомлен ия	Сведения о работнике Центра, направившем уведомление				Краткое содержание уведомлен ия	ФИО лица, принявшег о уведомлен ие
		ФИ О	Докумен т, удостове - ряющий личность	Должност ь	Контактны й телефон		

Приложение № 3  
к Порядку уведомления  
работодателя о фактах  
обращения  
в целях склонения  
работников Центра к  
совершению коррупционных  
правонарушений

<b>ТАЛОН-КОРЕШОК</b> № _____ Уведомление принято от _____ _____ _____ (Ф.И.О. работника) Краткое содержание уведомления ____ _____ _____ Уведомление принято: _____ (Ф.И.О., члена комиссии, принявшего уведомление) _____ (подпись лица, получившего талон-уведомление) « _____ » _____ 20 ____ г.	<b>ТАЛОН-КОРЕШОК</b> № _____ Уведомление принято от _____ _____ _____ (Ф.И.О. работника) Краткое содержание уведомления ____ _____ _____ Уведомление принято: _____ (Ф.И.О., члена комиссии, принявшего уведомление) _____ (подпись лица, получившего талон-уведомление) « _____ » _____ 20 ____ г.
--	--

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЦЕНТР  
ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ, МЕДИЦИНСКОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ  
ПОМОЩИ "СПУТНИК"**, Стрельцова Елена Вячеславовна, директор

23.11.23 12:19 (MSK)

Сертификат 358483C310EC069EB31D5ED489C88ECA