

«Принято»
Общее собрание
Протокол от 27.08.2015 г. № 3
Секретарь общего собрания
Костарева И.Е. Костарева



«Утверждаю»
Директор ГОУ ДО ТО «ЦДОД»
Макарова Н.А. Макарова
Приказ от 27.08.2015 2015 г. № 210

**Порядок уведомления
работодателя о ставших известными работнику
ГОУ ДО ТО «ЦДОД» 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 работников к совершению коррупционных правонарушений**

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации плана мероприятий по противодействию коррупции в государственном образовательном учреждении дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей» (далее – ГОУ ДО ТО «ЦДОД») и определяет:

- процедуру уведомления работодателя о ставших известными работнику ГОУ ДО ТО «ЦДОД» в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных или иных правонарушений;
- перечень сведений, содержащихся в уведомлении
- порядок регистрации уведомлений
- порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении

2. Во всех случаях обращения к работнику ГОУ ДО ТО «ЦДОД» каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных действий, работник обязан уведомить работодателя в тот же день (при невозможности уведомить в тот же день – на следующий 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 ГОУ ДО ТО «ЦДОД» передает ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, второй экземпляр уведомления, заверенный работодателем, остается у работника в качестве подтверждения факта предоставления уведомления.

4. Для регистрации уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника ГОУ ДО ТО «ЦДОД» к совершению коррупционных правонарушений ответственный, наделенный функциями по предупреждению коррупционных правонарушений, ведет «Журнал учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника ГОУ ДО ТО «ЦДОД» к совершению коррупционных и иных правонарушений по форме согласно Приложению №2 к настоящему Порядку, при этом Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен подписью директора ГОУ ДО ТО «ЦДОД» и печатью.

5. В Журнале указываются:

- порядковый номер уведомления,
- дата и время принятия уведомления,
- фамилия и инициалы работника ГОУ ДО ТО «ЦДОД», обратившего с уведомлением,
- краткое содержание уведомления,
- фамилия и инициалы специалиста, принявшего уведомление,
- подпись специалиста, принявшего уведомление.

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

6. После регистрации уведомления в Журнале оно передается на рассмотрение работодателю – заведующему ГОУ ДО ТО «ЦДОД» не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

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

- фамилия, имя, отчество работника ГОУ ДО ТО «ЦДОД» ,
- занимаемая должность
- дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение к работнику ГОУ ДО ТО «ЦДОД» в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений,
- характер обращения,
- данные о лицах, обратившихся к работнику ГОУ ДО ТО «ЦДОД» в целях склонения к совершению коррупционных и иных правонарушений,
- иные сведения, которые работник ГОУ ДО ТО «ЦДОД» считает необходимым сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений,
- дата представления уведомления,
- подпись работника ГОУ ДО ТО «ЦДОД» .

К уведомлению, при возможности, должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений.

8. В течение трех рабочих дней работодатель рассматривает поступившие уведомления, принимает решения 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 управление образованием, 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, храниться в делах ГОУ ДО ТО «ЦДОД» .

Приложение №1
к Порядку уведомления работодателя о
ставших известными работнику МГОУ
ДО ТО «ЦДОД» 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 работников к совершению
коррупционных правонарушений

УВЕДОМЛЕНИЕ

Я, _____
ФИО, занимаемая должность

настоящим уведомляю об обращении ко мне гр. _____
ФИО, дата, место, время

в целях склонения меня к совершению коррупционных или иных правонарушений, а
именно _____

(указываются обстоятельства, при которых произошло обращение к работнику ГОУ ДО ТО «ЦДОД» в целях склонения
его к совершению коррупционных или иных правонарушений, характер обращения)

_____ дата

_____ подпись

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о фактах обращений в
целях склонения работника образовательного учреждения к совершению коррупционных
и иных правонарушений « _____ » _____ 20 ____ года № _____.

ФИО, должность ответственного лица

Приложение №2

к Порядку уведомления работодателя о ставших известными работнику МГОУ ДО ТО «ЦДОД» 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 работников к совершению коррупционных правонарушений

Журнал учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника МГОУ ДО ТО «ЦДОД» к совершению коррупционных и иных правонарушений

Порядковый номер уведомления	Дата и время принятия уведомления	ФИО работника ГОУ ДО ТО «ЦДОД», подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	ФИО специалиста, принявшего уведомление	Подпись специалиста, принявшего уведомление
------------------------------	-----------------------------------	---	--------------------------------	---	---