

**ПОРЯДОК**  
**уведомления о склонении к совершению коррупционных нарушений**  
**в государственном бюджетном учреждении**  
**дополнительного образования Ростовской области**  
**«Областной центр технического творчества учащихся»**

**1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок уведомления о склонении к совершению коррупционных правонарушений (далее по тексту - Порядок) в государственном бюджетном учреждении дополнительного образования Ростовской области «Областной центр технического творчества учащихся» (далее – учреждение) разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 01.01.2001 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с целью создания единой системы по предупреждению коррупционных правонарушений в учреждении и определяет порядок уведомления руководства учреждения о фактах обращения в целях склонения работников учреждения (далее – работников) к совершению коррупционных правонарушений, устанавливает перечень сведений, содержащихся в данных уведомлениях, порядок регистрации уведомлений и организации проверки сведений, указанных в уведомлении, а также порядок принятия решений по результатам рассмотрения уведомлений.

2. Действие настоящего Порядка распространяется на всех работников учреждения.

3. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью работника.

4. Во всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, работник обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему указанных лиц, уведомить о данных фактах директора учреждения, направив на его имя уведомление в письменной форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку, заполненное и зарегистрированное в установленном порядке.

5. Работники должны лично предупредить обратившихся к ним лиц о противоправности действия, которое они предлагают совершить.

**2. Перечень сведений, содержащихся в**  
**уведомлении порядок регистрации уведомления**

1. В уведомлении о склонении к совершению коррупционных нарушений указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество работника, направившего уведомление (далее по тексту – уведомитель);
- должность уведомителя;
- известные уведомителю сведения о лицах, обратившихся к нему в целях

склонения его к совершению коррупционных правонарушений (фамилия, имя, отчество, место работы, должность, адрес проживания лица, склонявшего уведомителя к совершению коррупционных правонарушений, и другие известные о данном лице сведения);

- способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т. д.);
- обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т. д.);
- сущность предполагаемого правонарушения;
- дата, место и время склонения к правонарушению;
- информация об уведомлении работником органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в случае, если указанная информация была направлена уведомителем в соответствующие органы;
- дата подачи уведомления и личная подпись уведомителя.

2. При наличии письменных и вещественных доказательств, объяснений лиц, показаний свидетелей, аудио- и видеозаписи, иных документов и материалов уведомитель представляет их директору учреждения в качестве доказательств склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

3. Уведомление регистрируется в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее по тексту – Журнал) по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку:

- незамедлительно в присутствии уведомителя, если уведомление представлено им лично;
- в день, когда оно поступило по почте или с курьером.

4. Журнал должен храниться в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью учреждения.

5. Уведомление не принимается в случае, если в нем полностью или частично отсутствует информация, предусмотренная в пункте 1 раздела 2 настоящего Порядка.

6. При наличии в уведомлении сведений о совершенном или подготавливаемом преступлении, проверка по данному уведомлению организуется в соответствии с положениями уголовно-процессуального законодательства Российской Федерации и законодательства Российской Федерации об оперативно-розыскной деятельности, для чего поступившее уведомление незамедлительно направляется директором учреждением в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

### **3. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении**

1. После регистрации уведомление передается на рассмотрение директору учреждения.

2. Поступившее директору учреждения уведомление является основанием для принятия им решения о проведении служебной проверки сведений, содержащихся в уведомлении, которое оформляется соответствующим распоряжением.

3. Для проведения проверки распоряжением директора учреждения создается комиссия, которая состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В составе комиссии должно быть не менее 5 человек.

4. Все лица, входящие в состав комиссии, пользуются равными правами в решении вопросов, рассматриваемых на заседаниях комиссии.

5. Персональный состав комиссии по проведению проверки утверждается распоряжением директора учреждения.

6. В проведении проверки не может участвовать работник, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к директору учреждения с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении данной проверки.

7. При проведении проверки должны быть:

- заслушаны пояснения уведомителя, других работников, а также лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении;

- объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

- установлены причины и условия, которые способствовали обращению лиц к работнику с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

8. В ходе проведения проверки, помимо уведомления, рассматриваются материалы, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, в том числе должностная инструкция и служебная характеристика уведомителя, должностные инструкции и служебные характеристики работников, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении.

9. Лица, входящие в состав комиссии, и работники, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проведения проверочных мероприятий.

10. Работа комиссии должна быть завершена не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о проведении проверки.

#### **4. Итоги проведения проверки**

1. По результатам проведения проверки комиссией принимается решение простым большинством голосов присутствующих на заседании комиссии. Решение комиссии правомочно, если на ее заседании присутствовало не менее 2/3 от общего состава комиссии.

2. Решение комиссии оформляется протоколом. Протокол комиссии подписывается председателем и секретарем комиссии.

3. Член комиссии, не согласный с ее решением, имеет право в письменной форме изложить свое особое мнение, которое приобщается к протоколу.

4. В случае подтверждения в ходе проверки факта обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или выявления в действиях работника или иных работников, имеющих отношение к вышеуказанным

фактам, признаков коррупционного правонарушения, комиссией готовятся материалы, которые направляются директору учреждением для принятия соответствующего решения.

5. Директор учреждения после получения материалов по результатам работы комиссии в течение трех дней принимает одно из следующих решений:

- о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы;

- о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений;

- об исключении возможности принятия уведомителем и (или) иными работниками, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;

- о необходимости внесения в должностные инструкции работников соответствующих изменений для устранения условий, способствующих обращению к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

- о привлечении работника к дисциплинарной ответственности;

- об увольнении работника.

6. В случае опровержения факта обращения к работнику с целью его склонения к совершению коррупционных правонарушений директор учреждения принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

7. Информация о решении по результатам проверки направляется специалисту по кадрам для включения в личное дело уведомителя.

8. Работник, в отношении которого проводится проверка сведений, содержащихся в уведомлении, по окончании проверки имеет право ознакомиться с письменным заключением о ее результатах.

Директору ГБУ ДО РО ОЦТТУ

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО уведомителя)

\_\_\_\_\_  
(должность уведомителя)

## УВЕДОМЛЕНИЕ

о фактах обращения в целях склонения работника ГБУ ДО РО ОЦТТУ к совершению  
коррупционных правонарушений

В соответствии со статьей 9 Федерального закона ФЗ «О противодействии коррупции» я,

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность работника)

настоящим уведомляю об обращении ко мне

\_\_\_\_\_  
(дата, место, время)

гр. \_\_\_\_\_

(данные о лицах, обратившихся к работнику: ФИО, место работы и т. д.)

в целях склонения меня к совершению действий коррупционного характера, а именно:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указать характер обращения, перечислить факты и обстоятельства склонения работника  
учреждения к совершению коррупционных правонарушений;  
указать иные сведения, которые работник учреждения считает необходимым сообщить)

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

«\_\_» \_\_\_\_\_ г. за № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО ответственного лица)

К уведомлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие  
обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных  
правонарушений

