

Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования  
Юмагузинская детская школа искусств  
муниципального района Кугарчинский район Республики Башкортостан

## ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ

### О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКОВ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

УТВЕРЖДАЮ

29.03.2019г.

директор

Зиганшина Римма Ахсановна



(подпись)

#### 1. Общие положения

1.1. Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работников Муниципального автономного учреждения дополнительного образования Юмагузинская детская школа искусств муниципального района Кугарчинский район Республики Башкортостан (далее — ОУ), разработан в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Обязанность уведомлять обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на работника.

1.3. Работник МАУДО ЮДШИ МР Кугарчинского района Республики Башкортостан, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, обязан уведомлять об этом руководство организации.

#### 2. Порядок уведомления руководства образовательного учреждения

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 в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее — Уведомление).

### **3. Перечень сведений, содержащихся в Уведомлении**

3.1. В Уведомлении указывается:

- Должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации, на имя которого направляется уведомление;
- Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;
- Все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
- Сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;
- Способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- Дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- Обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- Дополнительные документы имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения.

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

### **4. Регистрация уведомлений**

4.1. Должностное лицо образовательного учреждения, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

4.2. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее — Журнал) который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений лица. В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчестве

работника, зарегистрировавшего уведомление, которые заверяются подписями регистрирующего и представляющего уведомление.

4.3. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации должностным лицом образовательного учреждения, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, докладывается руководству, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

4.4. Руководство образовательного учреждения 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.