

Порядок
уведомления директора МАУ ДО «Детская хореографическая школа
«Ровесники» о фактах обращения в целях склонения работника МАУ ДО
«Детская хореографическая школа «Ровесники» к совершению
коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру направления директору МАУ ДО «Детская хореографическая школа «Ровесники» (далее - учреждение) уведомления о фактах обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) и рассмотрения уведомлений.

2. Работник учреждения не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, направляет на имя руководителя учреждения уведомление, составленное по форме согласно приложению, к настоящему Порядку.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений.

3. Уведомление, поданное на имя директора учреждения, в день его поступления регистрируется должностным лицом учреждения, ответственным за противодействие коррупции в учреждении (далее - ответственное лицо), в журнале регистрации уведомлений (далее - Журнал).

В Журнале указываются регистрационный номер, дата поступления уведомления, фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность работника учреждения, подавшего уведомление, подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.

Копия зарегистрированного уведомления вручается работнику учреждения под подпись в Журнале.

4. Ответственные лица обеспечивают конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника учреждения, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

5. Зарегистрированное уведомление не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации, передается на рассмотрение директора учреждения.

6. Директор учреждения по результатам рассмотрения уведомления не позднее трех рабочих дней со дня регистрации уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений (далее - проверка).

7. Проверка проводится в срок, не превышающий 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня регистрации уведомления, ответственным лицом учреждения.

8. При проведении проверки ответственные лица вправе:

- 1) проводить беседы с работником учреждения, подавшим уведомление;
- 2) получать от работника учреждения пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении;
- 3) изучать представленные работником учреждения материалы (при их

наличии);

4) получать информацию по обстоятельствам, указанным в уведомлении, у других физических лиц посредством проведения бесед и представления с их согласия письменных пояснений и документов.

9. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется директору учреждения для принятия в срок, не превышающий 5 (пять) рабочих дней со дня окончания проверки, решения о направлении информации в правоохранительные органы.

10. Работник учреждения, направивший уведомление, уведомляется ответственным лицом о принятом директором учреждения решении в срок, не превышающий 7 (семи) рабочих дней со дня окончания проверки.

Приложение

к Порядку уведомления руководителя
МАУ ДО «Детская хореографическая
школа «Ровесники» о фактах обращения в
целях склонения работника МАУ ДО
«Детская хореографическая школа
«Ровесники» к совершению
коррупционных правонарушений

Директору МАУ ДО «Детская хореографическая
школа «Ровесники»
Поляковой Н.Н.

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(должность, телефон работника организации)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к совершению коррупционного
правонарушения (далее - склонение к правонарушению) со стороны

(указываются все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

склоняющем (склонявшем) к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною

(указывается сущность предполагаемого коррупционного правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством _____
(указывается способ склонения к правонарушению: подкуп, угроза, обещание, обман, насилие, иные способы)

4. Склонение к правонарушению произошло «_» _____ 20_ г. в _____ часов _____ минут.

5. Склонение к правонарушению производилось _____
(указываются обстоятельства склонения

к коррупционному правонарушению: телефонный разговор, личная встреча,

почтовое отправление, иные обстоятельства)

6. Сведения о направлении работником учреждения сообщения о склонении его к правонарушению в
правоохранительные органы _____

Приложение: _____
(перечень прилагаемых материалов)

(дата заполнения уведомления)
организации)

(подпись _____ работника

Дата регистрации уведомления: «__» _____ 20__ г.

Регистрационный номер уведомления: _____

(должность)

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
лица, зарегистрировавшего уведомление)