

**Порядок уведомления
работниками работодателя о фактах обращения
в целях склонения к совершению коррупционных
правонарушений**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления работодателя работниками Муниципального образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно – методический центр» (далее - Учреждение) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и распространяется на всех работников вне зависимости от занимаемой ими должности.
2. Работник обязан уведомлять работодателя:
 - о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;
 - о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений.Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений является должностной обязанностью каждого работника Учреждения. Исключение составляют случаи, когда по данным фактам проведена или проводится проверка и работодателю уже известно о фактах обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.
3. Под коррупционными правонарушениями следует понимать:
 - а) злоупотребление служебным положением: дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения, вопреки законным интересам общества и государства, в целях получения выгоды в виде: денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;
 - б) совершение деяний, указанных в подпункте "а" настоящего пункта» от имени или в интересах юридического лица;
 - в) несоблюдение требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов,
4. Невыполнение работником обязанности по уведомлению о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений является правонарушением, влекущим увольнение работника либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
5. Работник, уведомивший работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими работниками Учреждения коррупционных правонарушений находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.
6. Директором Учреждения принимаются меры по защите работника, уведомившего работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных 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, привлечение к дисциплинарной ответственности и период рассмотрения представленного работником уведомления.

7. Во всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений работник Учреждения обязан в течение рабочих дней уведомить о данных фактах своего работодателя.

Направление уведомления работодателю производится письменно по форме согласно Приложениям №1 и №2 к Порядку.

8. Уведомление работника подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее — журнал регистрации) Приложение №3.

8.1. Журнал ведется и хранится у лица, назначенного по приказу директора Муниципального образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно - методический центр» ответственным за антикоррупционную деятельность в МОУ ДПС УМЦ.

8.2. Организация проверки сведений по факту обращения к работнику Учреждения каких либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или совершение другими работниками коррупционных правонарушений подлежит рассмотрению на комиссии по противодействию коррупции

Директору МОУ ДПО УМЦ

от _____

(ФИО работника, должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 года N 273-ФЗ
"О противодействии коррупции"

_____ (Ф.И.О., должность)
настоящим уведомляю о актах совершения
«__» _____ 20__ г.

_____ (Ф.И.О. работника, должность)

коррупционных правонарушений, а именно:

(перечислить, в чем выражается коррупционное правонарушение)

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка)

Уведомление
зарегистрировано
журнале регистрации
"__" _____ 20__ г. № _____

_____ (подпись ответственного лица)

Директору МОУ ДПО УМЦ

от _____

(ФИО работника, должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 г. N 273-ФЗ "С
противодействию коррупции"

(Ф.И.О., должность)

настоящим уведомляю о личной заинтересованности /возникшем/имеющемся
конфликте интересов (нужное подчеркнуть)

(Ф.И.О. работника, должность)

в решении следующего вопроса (принятии решения)

(описать в чем выражается конфликт интересов)

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка)

Уведомление зарегистрировано в журнале
регистрации " _____ " _____ 20__ г. № _____

(подпись ответственного лица)

ПЕРЕЧЕНЬ

трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию работника либо должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в государственном учреждении Московской области.

1. Обеспечивает взаимодействие учреждения с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений в организации.
2. Разрабатывает и внедряет в практику стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы организации.
3. Оказывает работникам организации консультативную помощь по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.
4. Обеспечивает реализацию работниками организации обязанности уведомлять руководителя организации, органы прокуратуры Российской Федерации, правоохранительные, следственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.
5. Осуществляет правовой мониторинг законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области в сфере противодействия коррупции с целью актуализации локальных актов организации.
6. Осуществляет мониторинг эффективности мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
7. Осуществляет разработку плана противодействия коррупции (в случае, если такой план разрабатывается в организации) и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в организации.
8. Организует мероприятия, направленные на предотвращение и урегулирование конфликта интересов в организации.
9. Осуществляет в организации антикоррупционную пропаганду и просвещение.
10. Разрабатывает меры по снижению коррупционных рисков в организации.
11. Вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений в организации, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов организации по вопросам, относящимся к его компетенции.
12. Осуществляет учет уведомлений о факте обращения в целях склонения работников организации к совершению коррупционных правонарушений, незамедлительно информирует об этом руководителя организации.
13. Незамедлительно информирует руководителя организации о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками организации, контрагентами организации или иными лицами.
14. Сообщает руководителю организации о возможности возникновения либо возникшем у работника организации конфликте интересов.
15. Обеспечивает подготовку документов и материалов для руководителя организации по вопросам привлечения работников организации к ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 709346372946738420135056007448981155039651512606

Владелец Венкова Галина Вячеславовна

Действителен с 08.06.2023 по 07.06.2024