

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
КГАУ ДО «ЦДО «Честь и слава
Красноярья»

Протокол от «19» мая 20 25 г. № 4

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
КГАУ ДО «ЦДО «Честь и слава
Красноярья»

от «26» мая 20 25 г. № 43ак

ПОРЯДОК

**уведомления работодателя о фактах склонения работника краевого
государственного автономного учреждения дополнительного образования
«Центр дополнительного образования «Честь и слава Красноярья»
к совершению коррупционных правонарушений**

1. Общие положения

1.1. Порядок уведомления работодателя о фактах склонения работника краевого государственного автономного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования «Честь и слава Красноярья» к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) регламентирует процедуру уведомления представителя работодателя о фактах обращения к работнику КГАУ ДО «ЦДО «Честь и слава Красноярья» (далее – Учреждение) каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, устанавливает перечень сведений, которые должны быть сообщены представителю работодателя, процедуру организации проверки этих сведений, а также процедуру регистрации и направления уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений в правоохранительные органы.

1.2. Работник Учреждения обязан уведомлять представителя работодателя, органы прокуратуры или другие государственные правоохранительные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

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

1.3. Невыполнение работником Учреждения обязанности, предусмотренной пунктом 1.2. Порядка, считается правонарушением, влекущим применение к работнику меры дисциплинарного взыскания, либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**2. Порядок уведомления работником представителя работодателя о фактах
обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных
правонарушений**

2.1. Работник Учреждения обязан незамедлительно уведомить представителя работодателя об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а в случае отсутствия возможности сделать это незамедлительно, – не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения. В случаях нахождения работника Учреждения в командировке, в отпуске, вне места работы он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия на место работы.

2.2. Уведомление о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) подается на имя директора Учреждения либо должностного лица, замещающего директора Учреждения

в период его временного отсутствия. Уведомление представляется в письменном виде в свободной форме.

2.3. В уведомлении указываются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество директора Учреждения (должностного лица, замещающего директора Учреждения в период его временного отсутствия), на имя которого направляется уведомление;

фамилия, имя, отчество работника Учреждения, составившего уведомление, занимаемая должность, контактные телефоны;

информация о сути обращения, подробные сведения о коррупционном правонарушении, которое предлагалось совершить работнику Учреждения;

информация об обстоятельствах склонения к совершению коррупционного правонарушения с указанием даты, времени, места, формы обращения (по телефону, личная встреча, почтовое сообщение, сеть Интернет и другое);

информация о способе склонения к совершению коррупционного правонарушения (взятка, подкуп, угроза, обман, иные способы);

все известные сведения о физическом (юридическом) лице, обратившемся к работнику Учреждения (фамилия, имя, отчество, место жительства, место работы, наименование юридического лица, иные сведения), а также о лицах, являвшихся посредниками при обращении;

сведения об отношениях, в которых работник Учреждения состоит с обратившимся к нему лицом (родственных, дружеских, служебных, иных);

сведения об очевидцах произошедшего и о наличии иных материалов, подтверждающих факт склонения работника Учреждения к совершению коррупционного правонарушения;

информация об отказе от предложения совершить коррупционное правонарушение или о принятии этого предложения;

сведения об уведомлении работником Учреждения органов прокуратуры или других государственных правоохранительных органов об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения (наименование органа, дата и способ направления уведомления, краткое содержание уведомления).

Уведомление лично подписывается работником Учреждения с указанием даты его составления.

2.4. К уведомлению прилагаются материалы (при наличии), подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционного правонарушения.

3. Регистрация уведомлений, проверка сведений, содержащихся в уведомлении, и направление материалов в правоохранительные органы

3.1. Уполномоченное должностное лицо Учреждения ведет приём, регистрацию и учёт поступивших уведомлений. Отказ в принятии уведомления не допускается.

3.2. Уведомление регистрируется в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал).

Журнал должен быть прошит, его страницы пронумерованы. На последней странице журнала проставляются дата начала его ведения и количество содержащихся в нём страниц, которые подтверждаются подписью директора Учреждения и заверяются печатью Учреждения.

3.3. В журнале запрещается указывать ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, сведения, составляющие его личную и семейную тайну, а также иную конфиденциальную информацию.

3.4. На уведомлении проставляются номер и дата его регистрации, фамилия, инициалы и подпись уполномоченного должностного лица, принявшего уведомление.

Копия уведомления с указанными отметками выдается работнику Учреждения на руки под подпись в журнале либо направляется заказной почтой с уведомлением о вручении.

3.5. Уведомление хранится в делах Учреждения в течение трёх лет со дня его подачи, журнал – в течение пяти лет со дня регистрации в нём последнего уведомления.

3.6. Уполномоченное должностное лицо Учреждения не позднее следующего дня с даты поступления уведомления информирует представителя работодателя – директора Учреждения либо должностное лицо, замещающее директора Учреждения в период его временного отсутствия, о поступившем уведомлении.

3.7. Проверку содержащихся в уведомлении сведений осуществляет комиссия по антикоррупционной деятельности, соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в Учреждении (далее – комиссия) с привлечением (при необходимости) работников Учреждения, не являющихся членами комиссии.

3.8. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение десяти рабочих дней с даты регистрации уведомления.

3.9. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется на рассмотрение комиссии для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

3.10. Уполномоченное должностное лицо Учреждения в течение трёх дней после окончания проверки сообщает работнику, подавшему уведомление, о решении, принятом представителем работодателя.

4. Защита работника, уведомившего представителя работодателя о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

4.1. Государственная защита работника Учреждения, уведомившего представителя работодателя, а также органы прокуратуры или другие государственные правоохранительные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением трудовых (должностных) обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

4.2. Работодателем принимаются меры по защите работника Учреждения, уведомившего работодателя (представителя работодателя), органы прокуратуры или другие государственные правоохранительные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением трудовых (должностных) обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику Учреждения гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником Учреждения уведомления.

В случае привлечения к дисциплинарной ответственности работника Учреждения, указанного в абзаце первом настоящего пункта, обоснованность такого решения рассматривается на заседании комиссии.