УЧТЕНО УТВЕРЖДЕНО
мотивированное мнение приказом КАУ ДПО

выборного органа первичной «АИРО имени А.М. Топорова»

профсоюзной организации КАУ ДПО от 19 февраля 2024 г. № 38

«АИРО имени А.М. Топорова»

19 февраля 2024 г. 2024 г.

Протокол № 2

**ПОРЯДОК**

 **уведомления руководителя о фактах обращения в целях**

**склонения к совершению коррупционных правонарушений**

 **в КАУ ДПО «АИРО имени А.М. Топорова»**

Введен в действие с 19.02.2024

1. **Общие положения**

1.1. Настоящий порядок уведомления руководителя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений в КАУ ДПО «АИРО имени А.М. Топорова» (далее – Порядок) распространяется на всех работников КАУ ДПО «АИРО имени А.М. Топорова» (далее соответственно – работник, учреждение).

1.2. Уведомление о фактах обращения к работнику учреждения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) подается работником на имя руководителя учреждения в письменной форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления обращения.

1.3. В случае если работник учреждения находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить руководителя в день прибытия к месту работы.

1.4. В уведомлении указываются:

а) фамилия, имя, отчество работника, представившего уведомление;

б) замещаемая должность;

в) информация об обращении к уведомителю в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (излагается в свободной форме), где отражаются:

фамилия, имя, отчество и иные данные о лице, склонявшем работника к совершению коррупционных правонарушений (в случае если такие данные о лице известны уведомителю);

время и место произошедшего события;

сведения о том, в отношении какой именно должностной обязанности работника была совершена попытка склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

сведения об очевидцах произошедшего;

г) сведения об уведомлении работников органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (наименование государственного органа, дата и способ направления уведомления).

1.5. Уведомление подписывается лицом, его составившим, с указанием даты составления уведомления и в течение 1 рабочего дня направляется ответственному за противодействие коррупции.

1.6. Ответственный за противодействие коррупции осуществляет регистрацию поступившего уведомления в журнале учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников КАУ ДПО «АИРО имени А.М. Топорова» к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал регистрации) согласно приложению 2 к настоящему Порядку и не позднее следующего рабочего дня направляет его представителю нанимателя для рассмотрения.

По просьбе лица, представившего уведомление, копия уведомления с отметкой о регистрации выдается ему под роспись в журнале регистрации или направляется по почте заказным письмом.

1.7. Ответственный за противодействие коррупции, осуществляющий регистрацию уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, а также несет персональную ответственность за разглашение полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. В случае, если из уведомления работника следует, что он не уведомил органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, ответственный за противодействие коррупции незамедлительно после поступления к нему уведомления от работника направляет его копию в указанные органы.

1.9. Организация проверки сведений, указанных в уведомлении, осуществляется по поручению представителя нанимателя ответственным за противодействие коррупции в течение 15 календарных дней с момента поступления поручения ответственному за противодействие коррупции. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

1.10. По итогам проверки ответственный за противодействие коррупции в течение трех рабочих дней, следующих за днем ее завершения, подготавливает мотивированное заключение, в котором указываются:

факты и обстоятельства, установленные по результатам проверки содержащихся в уведомлении сведений;

предложения об устранении выявленных причин и условий, способствовавших обращению с целью склонения работника к совершению коррупционного правонарушения;

предложение о направлении при необходимости материалов проверки в правоохранительные органы.

Мотивированное заключение направляется директору учреждения для рассмотрения.

1.11. Ответственный за противодействие коррупции в 3-х дневный срок сообщает работнику, представившему уведомление, о принятом по его уведомлению решении.

1.12. Работник, которому стало известно о факте обращения к другим работникам учреждения в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом руководителя в порядке, установленном настоящим Положением.

**2. Порядок регистрации уведомлений**

2.1. [Уведомление](#P153) работника учреждения подлежит обязательной регистрации.

Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений*.*

[Уведомление](#P153) регистрируется в день поступления. В случае представления уведомления работником регистрация производится незамедлительно в его присутствии.

Копия поступившего уведомления с регистрационным номером, датой и подписью принимающего лица выдается работнику учреждения для подтверждения принятия и регистрации сведений.

2.2. Регистрация представленного уведомления производится в журнале регистрации.

[Журнал](#P214) регистрации оформляется и ведется ответственным за противодействие коррупции и хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение журнала регистрации, а также регистрация уведомлений осуществляется лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в учреждении.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала.

2.3. В нижнем правом углу последнего листа уведомления ставится регистрационная запись, содержащая:

входящий номер и дату поступления (в соответствии с записью, внесенной в журнал регистрации);

подпись и расшифровку фамилии лица, зарегистрировавшего уведомление.

2.4. 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 в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

**3. Порядок организации и проведения проверки сведений, содержащихся в уведомлении**

3.1. После регистрации [уведомление](#P153) в течение рабочего дня передается для рассмотрения руководителю учреждения.

3.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в течение 15 календарных дней с момента поступления поручения ответственному за противодействие коррупции. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

Проверка включает в себя опрос работника, подавшего уведомление, получение от работника пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении. В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены причины и условия, при которых поступило обращение к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

3.3. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений по поручению руководителя направляет полученные в результате проверки документы в органы прокуратуры Российской Федерации, Управление Министерства внутренних дел России по городу Барнаулу, Управление Федеральной службы безопасности по Алтайскому краю, не позднее 10 рабочих дней с даты его регистрации в журнале.

По решению руководителя уведомление может быть направлено как одновременно во все перечисленные органы государственной власти, так и в один из них по компетенции.

3.4. Проверка сведений о фактах обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений проводится органами прокуратуры Российской Федерации, Министерством внутренних дел Российской Федерации, Федеральной службой безопасности Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Положению о порядке уведомления

руководителя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

|  |  |
| --- | --- |
|  | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  (наименование должности руководителя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО)от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО, должность, контактный телефон) |

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

о фактах обращения в целях склонения работника к совершению

коррупционных правонарушений

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному

правонарушению (далее - склонение к правонарушению) со стороны\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о лице, склоняющем

к правонарушению)

 2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

 3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

 4. Выгода, преследуемая работником, предполагаемые последствия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 5. Склонение к правонарушению произошло в \_\_ час. \_\_ мин.

"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (город, адрес)

 6. Склонение к правонарушению производилось \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

 7. К совершению коррупционных правонарушений имеют отношение следующие лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указываются сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу и свидетелях)

 8. Для разбирательства по существу представляют интерес следующие

сведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указываются иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства дела)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата заполнения уведомления) (подпись)

Подтверждаю, что мною уведомлены органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, ФИО)

Уведомление зарегистрировано «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Регистрационный № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, ФИО, должность специалиста)

Приложение 2

к Положению о порядке уведомления

руководителя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

**ФОРМА**

**ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ**

**о фактах обращения в целях склонения работников**

**КАУ ДПО «АИРО имени А.М. Топорова»**

**к совершению коррупционных правонарушений**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата регистрации | Регистра-ционный номер | ФИО, должность лица, направившего уведомление | Содержание уведомления | ФИО, должность лица, принявшего уведомление | Примечание | Подпись лица, направившего уведомление | Подпись лица, принявшего уведомление |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |